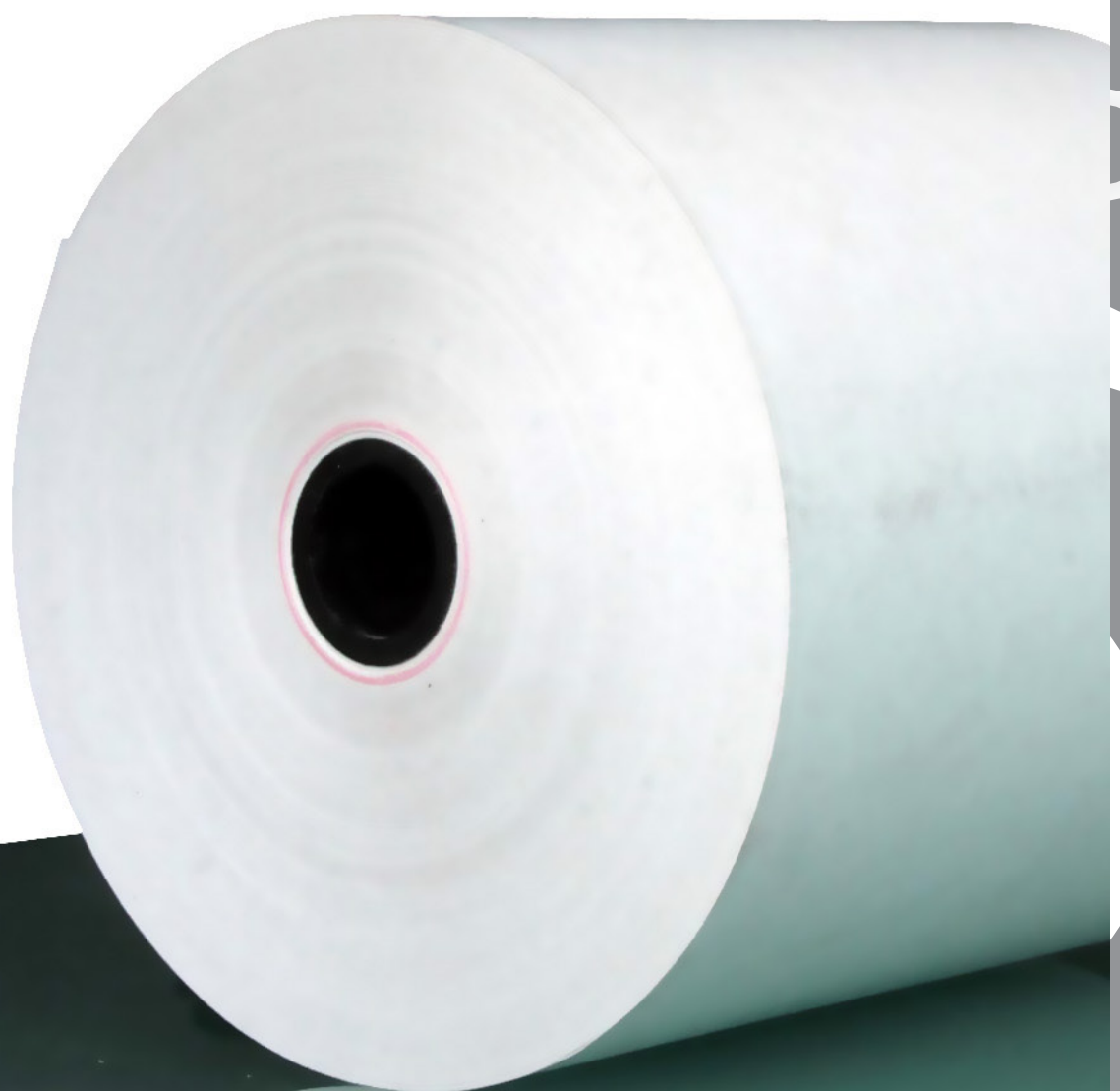
PRESTADORES DE SERVIÇOS

MANUAL DE QUALIFICAÇÃO EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE.

MSSTMA-001-1

Caros Prestadores de Serviços,

O Manual de Qualificação em Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente para Prestadores de Serviços da International Paper do Brasil Ltda – IP foi preparado com o objetivo de selecionar, orientar e auxiliar os profissionais de acordo com os padrões de saúde, segurança e meio ambiente exigidos pela IP, bem como requerer o cumprimento na íntegra das legislações municipais, estaduais e federais, além de outras diretrizes aplicáveis.

Se você está lendo este manual é porque está interessado ou foi selecionado para prestar serviços na International Paper.

Para que você conheça mais sobre o Jeito de Ser da IP, conheça nossa Visão, Missão e Valores, dispostos no Jeito IP.

Visão

O que desejamos ser

Ser uma das melhores e mais respeitadas empresas do mundo.

Missão

Por que existimos, o que fazemos e como o fazemos?

Melhorar o mundo hoje e para as futuras gerações usando recursos renováveis para fabricar produtos dos quais as pessoas dependem diariamente.

Valores

• Liderança: Seguimos os mais elevados padrões de ética. Cumprimos nossos compromissos e somos responsáveis por tudo o que fazemos. Acreditamos em diversidade e inclusão social, tratamos as pessoas com dignidade e respeito, e ajudamos uns aos outros a ter sucesso.

• Resultados: Somos focados em resultados. Estabelecemos objetivos ambiciosos, acolhemos mudanças e sempre consideramos o que é melhor para a empresa como um todo. Estamos engajados e alinhados em nosso compromisso com a excelência perante nossos clientes e alto desempenho perante nossos acionistas.

• Responsabilidade: Estamos comprometidos com a sustentabilidade do nosso mundo. Damos a mais alta prioridade à saúde e à segurança dos profissionais e nos asseguramos de que cada fase da nossa cadeia de suprimento, desde as compras até a fabricação, distribuição, vendas e reciclagem, seja realizada de maneira segura e responsável.

Índice

Introdução

Este manual foi desenvolvido para informar, orientar e auxiliar os Prestadores de Serviços no cumprimento das normas e procedimentos de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente da International Paper.
É responsabilidade do(s) Prestador(es) de Serviço(s) assegurar que os seus representantes, empregados ou subcontratados conheçam, entendam e cumpram com o disposto neste manual.
Todos os Prestadores de Serviços que optem atuar na International Paper devem cumprir o fluxo do processo de contratação e prestação de serviço, que engloba as seguintes etapas:

- Cotação para Prestação de Serviços
- Pré-Qualificação dos Prestadores de serviços em Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente (se aplicável, definido pelo departamento de SSMA).
- Visita ao Prestador de Serviços (se aplicável, definido pelo departamento de SSMA)
- Aprovação do Prestador de Serviço
- Encaminhar a documentação exigida pela Gestão de Terceiros
- Integração de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente
- Análise de Riscos
- Início do Trabalho do Prestador de Serviço
- Avaliação de Desempenho do Prestador de Serviço

Para esclarecimentos sobre este manual, antes da conclusão do processo de compra dos serviços, devem ser encaminhadas à área de Suprimentos da International Paper do Brasil Ltda todas as dúvidas relacionadas às obrigações e solicitações constantes neste documento. Após a contratação e durante a execução dos trabalhos os esclarecimentos devem ser obtidos diretamente com o profissional IP responsável pelos serviços.

Abreviaturas

APR – Análise Preliminar de Riscos
ART – Anotação de Responsabilidade Técnica
ASO - Atestado de Saúde Ocupacional
CA - Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho
CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho
CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
CIPATR – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho Rural
CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas
COREN - Conselho Regional de Enfermagem
CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura
CRM - Conselho Regional de Medicina
CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
DDS - Diálogo Diário de Segurança
EPI - Equipamento de Proteção Individual
FISPQ - Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos
IP – International Paper do Brasil Ltda
LPT - Loss Prevention Team (Equipe de Prevenção de Perdas)
LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho
MTE - Ministério do Trabalho e Emprego
NR - Norma Regulamentadora
OSHSMT - Ordem de Serviço para Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho
PCA – Programa de Conservação Auditiva
PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção
PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PPR - Programa de Proteção Respiratória
PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PT – Permissão do Trabalho
SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho
SSMA - Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente

Definições

1. Acidente - Sob a ótica prevencionista, pode ser definido como uma ocorrência não programada ou inesperada, que interrompe ou interfere no processo normal de uma atividade, ocasionando lesões nas pessoas envolvidas.

2. Análise de Riscos - Avaliação dos riscos existentes no ambiente de trabalho e quanto à sua forma de execução. São levantados os riscos químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Após este levantamento são definidas e propostas recomendações de segurança para cada risco encontrado.

3. Centro de Serviços Compartilhados (CSC): Área da International Paper responsável pela gestão da documentação legal e tributável referente às empresas prestadoras de serviço e de seus profissionais.

4. Comprador - Profissional do departamento de Suprimentos da International Paper, responsável por contratar os serviços de Prestador(es) de Serviço(s).

5. Diálogo Diário de Segurança - Prática diária e no início dos turnos de revezamento utilizada para orientação quanto a segurança na realização das tarefas.

6. Emergência - Evento inesperado e crítico que proporciona uma situação de perigo e que necessite de ação imediata para tratá-la.

7. Empregado ou Subcontratado – Pessoa com vínculo empregatício com o Prestador de Serviço ou com um Subcontratado.

8. Profissional IP – Pessoa com vínculo empregatício com a International Paper.

9. Quase-acidente – Um evento inesperado ou indesejado em que há possibilidade de envolvimento de pessoas, podendo resultar em perdas, ou tem potencial para isso, porém não há lesão ou doença ocupacional.

10. Indicadores de Performance - Check List de verificação de conformidade relacionados a Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente por meio de inspeção programada junto às frentes de trabalho dos prestadores de serviços.

11. Integração – Processo de orientação contemplando temas de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente para todas as pessoas que venham a fazer qualquer tipo de atividade.

12. Plano de Atendimento a Emergências – Procedimento definido pela International Paper para orientar todas as pessoas a agirem de forma adequada em situações de emergência, caso ocorra grande vazamento de produto químico, incêndio ou explosão em qualquer uma de suas unidades.

13. Prestador de Serviço – Pessoa Física ou Jurídica contratada para a prestação de serviços.

14. Representante do Prestador de Serviço – Pessoa Física legalmente vinculada ao Prestador de Serviço e por ele designada para administrar os empregados ou subcontratados.

15. Responsável pela Atividade – Profissional IP responsável pelas atividades do(s) Prestador(es) de Serviço(s).

16. Serviço a Quente - Qualquer operação temporária que envolva chama exposta ou que produza calor ou faísca, podendo causar a ignição de combustíveis sólidos, líquidos ou gasosos. Por exemplo: corte com maçarico, solda oxi-acetilênica, solda por arco, aplicação de revestimento em teto com chama aberta, lixamento, aquecimento ou cura com chama exposta ou outro tipo de serviço que possa gerar fagulhas ou chamas.

17. Equipamento de Proteção Individual – EPI - todo dispositivo ou produto de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos sucetíveis de ameaça à segurança e a saúde no trabalho.

Fluxograma de qualificação de prestadores de serviço

REQUISIÇÃO DE SERVIÇO
EMITIDA

↓

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS
√ Envia pedido de cotação
√ Envia o manual para os prestadores e solicita que este seja consultado na integra para que os documentos necessários sejam entregues para o inicio dos serviços. Orienta consulta do manual.

O departamento de suprimentos informa, na requisição de compras, que as empresas devem consultar o Manual de Qualificação em Saúde e Segurança e Meio Ambiente para Prestadores de Serviços que está disponível no site da International Paper.

↓

PRESTADOR DE SERVIÇO
√ Consulta o manual para avaliar as exigências
√ Envia cotação ao Depto de Suprimentos

A empresa vai avaliar suas condições para atender as exigências contidas no Manual para a execução dos trabalhos, dentro dos padrões de segurança da International Paper.
Se concordar, o representante do Prestador de Serviço assina o termo contido no manual, reconhece firma e envia à International Paper – Depto de CSC – Gestão de Terceiros. Não concordando, não está qualificado para ser contratado.

↓

CONCORDA? (NÃO → retorna ao Prestador de Serviço)

↓ SIM

VISITA

Os Representantes do Depto de Suprimentos, SSMA e Responsável pela Atividade avaliam a necessidade de uma visita ao fornecedor.

↓

APROVADO? → SUSPENSO OU DESQUALIFICADO

↓

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS
√ Definição do Prestador de Serviço
√ Emissão do Pedido de Compras
√ Solicita o contato com o CSC para envio da documentação Prestador de Serviços
√ Envia documentação para o CSC

O Prestador de Serviço vencedor deve encaminhar a documentação exigida neste manual.

↓

CSC
√ Recebe, confere a documentação e libera para integração

O CSC confere a documentação, e se estiver correta, libera para integração.

↓

CSC/SSMA
√ Integração de Segurança

Todos os empregados e subcontratados do Prestador de Serviços, participam do processo de integração para prestadores de serviço.

↓

PRESTADOR DE SERVIÇO
√ Início dos trabalhos

A Análise de Riscos é aprovada pelo Prestador de Serviços, pelo requisitante e pelo SSMA.

↓

GESTOR DO CONTRATO
√ Avaliação de desempenho Suspenso ou desqualificado

Poderão ser executadas as inspeções (a critério da equipe de SSMA) antes, durante e no final das atividades e a nota final será colocada no SAP (pelo responsável pela liberação da folha de serviço).

↓

APROVADO? → SUSPENSO OU DESQUALIFICADO
← **Mantém a qualificação da empresa** (retorna ao Departamento de Suprimentos)

Nota: *A qualquer momento o prestador de serviço (incluindo o subcontratado) pode passar por uma avaliação de performance que pode suspender ou desqualificar o mesmo.*

Diretrizes de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente para prestadores de serviços

O compromisso da International Paper é proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os profissionais IP e empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) que estejam desempenhando atividades na empresa.

Para cumprir este compromisso, a International Paper tem como objetivo estabelecer um sistema eficaz de gestão de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente para Prestador(es) de Serviço(s), em cumprimento às exigências legais e para a proteção da integridade física das pessoas, meio ambiente e dos ativos da companhia.

O(s) Prestador(es) de Serviço tem a responsabilidade primária com a saúde, segurança do trabalho e meio ambiente, bem como, pela prevenção de danos nas instalações. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá adotar ações disciplinares para os empregados ou subcontratados que não sigam as determinações deste manual.

Nenhuma atividade será desenvolvida sem que todos os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) tenham participado da integração em saúde, segurança do trabalho e meio ambiente e da análise de riscos(exceto se dispensada pelo SSMA).

Quando a International Paper julgar necessário uma reciclagem ou um treinamento específico, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) será comunicado para agendar o período diretamente com o SSMA.

NOSSA META É ZERO ACIDENTES

Norma EHS 001 – meio ambiente, saúde ocupacional e segurança do trabalho

1. Responsabilidade
Aprovação e alteração: Lead Team do Grupo International Paper no Brasil
Interpretação: Gerência de EHS Corporativo

2. Objetivo
Estabelecer responsabilidades e diretrizes sobre comportamentos e ações a serem cumpridos pelos profissionais, por meio da aplicação de atitudes corretas e da utilização de métodos e práticas seguras, para prevenir a ocorrência de acidentes, doenças ocupacionais no ambiente de trabalho e impactos ambientais, tendo como fundamento o programa global corporativo LIFE – Life-changing, Injury and Fatality Elimination, entretanto, não se limitando a ele.

3. Escopo
Todas as unidades do Grupo International Paper no Brasil.

4. Disposições gerais

4.2 Expectativas do Grupo International Paper
O Grupo International Paper não vai tolerar e nem ignorar qualquer condição, ato ou comportamento que coloque um profissional ou outras pessoas em risco de lesões. Para este fim, a equipe de liderança deve incorporar este padrão em seus procedimentos/ processos disciplinares, comunicá-lo a todos os profissionais e representantes dos sindicatos e administrá-lo de forma consistente.
NOTA: Todos os profissionais do Grupo International Paper estão sujeitos a medidas disciplinares pelo não cumprimento das expectativas anteriormente expostas. Os prestadores de serviço estão sujeitos a suspensão ou rescisão do contrato mantido com a Empresa, em caso de descumprimento dessas mesmas expectativas.

4.3 Responsabilidades dos Profissionais com Funções de Liderança
• Assegurar que todos os seus liderados recebam treinamento e instruções adequadas para exercer a função, incluindo as questões sobre meio ambiente, saúde e segurança no trabalho;
• Zelar para que o Programa de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho funcione de forma apropriada, por meio do cumprimento das Normas e Procedimentos aplicáveis ao trabalho em execução; da inspeção sistemática e periódica dos equipamentos; da certificação da competência técnica e comportamental do executante da tarefa; bem como zelar para que os planos de ações sejam efetivados;
• Analisar as situações de risco de incidentes de segurança do trabalho, ambiental ou de doenças ocupacionais e estabelecer medidas de ação preventiva;
• Analisar as ocorrências de incidentes de segurança do trabalho, ambiental ou de doenças ocupacionais, em conjunto com as áreas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente e Recursos Humanos, e estabelecer medidas de ação corretiva.
NOTA: Para incidentes com envolvimento de pessoas, é obrigatório a participação de um gestor de Recursos Humanos e o mesmo deve assegurar que a análise das ocorrências seja realizada de forma justa.

4.4 Responsabilidades de Todos os Profissionais
• Desenvolver suas atividades de maneira segura e incentivar os companheiros a agirem da mesma forma para preservação da integridade física de todos;
• Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre meio ambiente, saúde e segurança do trabalho;
• Usar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs fornecidos pela Empresa;
• Recusar atividades sempre que julgar que o ambiente, a forma ou os equipamentos e ferramentas de trabalho não ofereçam condições seguras para o desenvolvimento de suas atividades.

4.5 Responsabilidades das áreas de Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho
• Instituir e administrar programas educativos e de conscientização para desenvolver e manter o interesse dos profissionais sobre meio ambiente, saúde e segurança do trabalho;
• Prestar assessoria necessária às áreas, bem como elaborar e divulgar estatísticas de controle e outras atividades pertinentes;
• Elaborar normas, procedimentos e políticas de EHS (Saúde, Segurança e Meio Ambiente);
• Emitir documentos legais pertinentes a EHS e elaborar laudos técnicos.

4.6 Responsabilidades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho Rural CIPATR
Atuar na prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho de modo a tornar compatível, permanentemente, o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador. (NR-5 e NR-31).

5. Infrações Graves
São consideradas infrações graves o descumprimento de políticas ou procedimentos de segurança estabelecidos para:
• Equipamentos Motorizados, incluindo, mas não se limitando a: isolamento de pedestres em áreas de material rodante; equipamentos de manuseio de material, tais como empilhadeiras, pás-carregadeiras, equipamentos de comutação ferroviários; uso de cinto de segurança e excesso de velocidade;
• Proteção contra Quedas, incluindo, mas não se limitando a: utilização de equipamentos de proteção contra quedas no trabalho em altura; existência de proteções apropriadas como guarda-corpos para caminhar/trabalhar em locais adequados e corretamente fixados;
• Proteção de Máquinas, estado de energia intermediária e práticas seguras de trabalho envolvendo máquinas em movimento;
• Estado de Energia Zero/Lock-Out (quando existente) e Tag-Out – Bloqueios Físicos em máquinas e equipamentos;
• Proteção contra o Contato com Substâncias ou Ambientes Perigosos, incluindo, mas não se limitando a: entrada em vasos;

espaço confinado; e procedimentos para abertura de linha com produtos químicos perigosos.
• Direção Segura (em estradas, carreadores e cidade), incluindo, mas não se limitando a: cinto de segurança; uso de telefone celular e equipamento móvel de comunicação; excesso de velocidade; e condução sob a influência de álcool ou drogas.

6. Medidas Disciplinares
Constitui ato faltoso do funcionário a recusa ao cumprimento das instruções estabelecidas pela Empresa em políticas, normas e procedimentos relacionados ao Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.
As penalidades disciplinares serão apreciadas pela área de Recursos Humanos, podendo ser aplicadas de forma progressiva, a critério da Empresa, como segue:
I. Advertência verbal;
II. Advertência por escrito;
III. Suspensão;
IV. Dispensa por justa causa.
Nas circunstâncias em que o profissional já tenha sido advertido anteriormente ou coloque em perigo outras pessoas, a si mesmo ou ao meio ambiente, pela violação de regra ou procedimento estabelecido, a penalidade será proporcional ao risco provocado, não se levando em consideração a aplicação de forma progressiva.

7. Notas
• Esta norma está em conformidade com as Normas Regulamentadoras – NR's da Portaria do MTb nº 3.214 de 08/06/1978, conforme capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com as instruções dos fabricantes sobre uso e manuseio dos equipamentos, e com as diretrizes da International Paper Co., bem como todo o restante da legislação trabalhista, sanitária, de saúde ocupacional e ambiental aplicável.
• Compete a área de Recursos Humanos a responsabilidade de manter os registros de todas as medidas disciplinares aplicadas, pelo tempo determinado em lei.
• Qualquer profissional do Grupo International Paper que violar essa Política quando estiver prestando serviço em localidade diferente de sua unidade ou escritório de origem, estará sujeito à medida disciplinar, definida em comum acordo pelos gerentes gerais, ou diretores da unidade, ou escritório em que se der a violação e da unidade ou escritório de origem do profissional, com assistência dos respectivos Business Partners de Recursos Humanos.

Acesso e controle

O acesso dos empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) à International Paper é controlado pelo Centro de Serviços Compartilhados – CSC – Gestão de Terceiros.
Todos os empregados e/ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverão estar portando seu crachá de identificação com:

- **Nome da Empresa**
- **Foto**
- **Nome completo do empregado**
- **CPF**

Caso o registro de empregados de prestadores de serviço permanecer na sede da contratada (fora das instalações da International Paper), o crachá deverá conter além das informações acima:

- **Data de admissão**
- **Número do PIS/PASEP**
- **Horário de Trabalho**
- **Respectiva Função**

Os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem apresentar sua identificação funcional quando solicitada por qualquer profissional IP. Em caso de recusa, o representante e o Prestador de Serviço serão comunicados

para que sejam tomadas providências.
Os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem permanecer nas suas áreas de trabalho. Isso é muito importante porque em alguns locais de trabalho são exigidos equipamentos de proteção específicos. Todas as áreas e dependências da International Paper são bem sinalizadas, mas, em caso de dúvida sobre localizações, solicitar orientação a um profissional IP. As indicações de trânsito devem ser respeitadas.
Salas de operação e de comando elétrico são de acesso restrito, salvo se os trabalhos forem realizados nestes locais ou quando o acesso for autorizado ou acompanhado por profissionais IP.
Locais de trabalho, canteiro de obras e veículos do(s) Prestador(es) de Serviço(s) estão sujeitos a inspeção, sem aviso prévio.
Todos os empregados e/ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s), inclusive os autônomos estão sujeitos à revista pessoal, quando da entrada e saída do canteiro de obras e/ou dos alojamentos, promovida pelo Setor de Segurança Patrimonial da International Paper. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) é responsável pela manutenção da segurança no canteiro de obras, certificando-se de que todos os seus empregados e seus subcontratados cumpram os regulamentos de segurança e disciplinares em vigor e será responsabilizada por danos pessoais e materiais decorrentes de erros, falhas, negligência, imperícia ou imprudência no seu cumprimento.
A guarda e segurança dos veículos, materiais, equipamentos próprios e bens patrimoniais, cedidos por terceiros ou pela International Paper, é de exclusiva responsabilidade do(s) Prestador(es) de Serviço(s), conforme cláusula padrão estabelecida em contrato. A International Paper não será responsabilizada por roubos ou danos causados à propriedade do(s) Prestador(es) de Serviço(s), de seus empregados, veículos ou suas partes ou a terceiros.
O acesso de fornecedores, visitantes e representantes comerciais dar-se-á mediante solicitação direta do(s) Prestador(es) de Serviço(s) junto à um responsável International Paper o qual deverá autorizar a entrada conforme procedimento.

Acesso de veículos
a) Todos os veículos estão sujeitos a fiscalizações de rotina pela segurança patrimonial, não somente por ocasião do acesso pelas portarias como também nas áreas internas da International Paper, para verificação das condições de segurança e trafegabilidade.

b) As irregularidades porventura constatadas nas fiscalizações e blitz's serão objeto de relatórios, que serão encaminhados aos respectivos gerentes de áreas, Responsável pela Atividade e Representante do(s) Prestador(es) de Serviço(s) para adoção de providências pertinentes.

c) É vedado o transporte de pessoas em carrocerias abertas de caminhões ou camionetes, bem como o tráfego de veículos destinados ao transporte de passageiros com efetivo acima de sua capacidade.

d) O acesso de veículos de autônomos, tanto para retirada de sucatas e resíduos quanto para entrega de materiais, será controlado pela segurança patrimonial da International Paper, sendo vedado seu ingresso nas áreas restritas. Os veículos que transportam particulados secos e a granel deverão possuir lona de proteção que evite o derramamento de material nas pistas.

e) Os veículos transportando cargas com excesso lateral, explosivos ou outros tipos de cargas perigosas, somente serão autorizados nas portarias mediante liberação do SSMA. A empresa responsável pela carga providenciará batedor para o caminhão até o seu local de destino.

f) As máquinas e equipamentos de grande porte somente poderão transitar no canteiro de obras e demais áreas sob jurisdição da contratante, devidamente identificados e com batedor;

g) Os veículos pesados (caminhão, carreta, ônibus, etc.), obrigatoriamente, terão que possuir sinalizador sonoro de marcha à ré.

h) Os veículos deverão transitar com o farol baixo ligado nas dependências da empresa.

i) Os veículos que estacionarem em locais temporários devem permanecer com seus pisca-alertas ligados.

Qualificação do prestador de serviço

"Qualificado" é um status conquistado pelo Prestador de Serviço.
Este status é o resultado do processo de avaliação do(s) Prestador(es) de Serviço(s), quanto à saúde, segurança do trabalho e meio ambiente, após realização da visita e também durante o período em que realizou as tarefas para as quais foi contratado.
Para cada requisição de prestação de serviço haverá uma avaliação correspondente que alimentará um banco de dados da International Paper.
A avaliação do(s) Prestador(es) de Serviço(s) será feita pela área requisitante, mediante atribuição de uma nota que varia de 0 a 10 (zero a dez) e será controlada pelo sistema de avaliação da área de Suprimentos.
O Prestador de Serviço será avaliado conforme o seguinte critério:

Média igual ou superior a 7,5	Status	Qualificado
Média entre 7,5 e 5,0	Status	Suspenso
Média abaixo de 5,0	Status	Desqualificado

Avaliação de performance dos prestadores de serviços fixos.

É responsabilidade da International Paper avaliar a performance dos Prestadores de Serviços durante o período que estes estiverem realizando atividades em qualquer uma das unidades da International Paper no Brasil.
Será utilizado o Indicador de Performance para Prestadores de Serviço, sendo que este sistema vai avaliar o nível de cumprimento das exigências contidas neste manual entre outros requisitos da legislação de SSMA.
Nesta avaliação é gerado um Plano de Ação, que é consensado e homologado junto ao(s) Representante(s) do(s) Prestador(es) de Serviço(s) e definidos os prazos para adequação.

Participam da inspeção/auditoria representantes do(s) Prestador(es) de Serviço(s) e da International Paper.

A avaliação tem como objetivo realizar verificações nos postos de trabalho, constatando se o cumprimento dos itens exigidos neste manual, os procedimentos de SSMA, bem como outros requisitos normativos que deverão ser seguidos pelas empresas prestadoras de serviço além de observar atos inseguros e condições inseguras que possam provocar danos pessoais, materiais e ambientais, a exemplo de: falta de proteções em máquinas, proteções danificadas, mal estado de conservação, ferramental não adequado a atividade, desordem, desarrumação, disposição de materiais de maneira perigosa, uso de equipamentos de forma insegura, falta ou uso inadequado de equipamentos de proteção individual (EPI), manuseio incorreto de produtos químicos, comportamentos inseguros, atos inseguros, etc.
Os monitoramentos pressupõem um ciclo de gestão composto por cinco fases:

a) Observação de Campo: Avaliar como estão sendo desenvolvidas as atividades do(s) Prestador(es) de Serviço(s) incluindo práticas e atos inseguros, comportamento humano, condições inseguras, máquinas e equipamentos;

b) Informação: A informação imediata, mesmo verbal, pode abreviar o processo de solução do problema, com aplicação de medidas corretivas que se anteciparão à ocorrência do acidente;

c) Registro: Os itens verificados no monitoramento devem ser registrados no checklist, constando as informações do local inspecionado, responsáveis, entre outros dados já requeridos no preenchimento deste, além das notas para cada item/requisito;

d) Plano de Ação: Registrar o Plano de Ações para oportunidades de melhoria detectadas que possam gerar risco de vida, riscos ao meio ambiente. Junto com este relatório poderá ser emitida uma notificação pela Área Jurídica da International Paper além de toda esta documentação e a notificação de multas contratuais em caso do não atendimento por parte do(s) Prestador(es) de Serviço(s).

Avaliação de Performance

O check-list de Indicadores de Performance em SSMA é composto por vários requisitos aplicáveis tanto para as fábricas de Mogi Guaçu, Luiz Antônio e Três Lagoas quanto para a Unidade Florestal:
Os critérios e detalhes para as Avaliações de Performance estão à disposição nas respectivas unidades da International Paper do Brasil.
No status Suspenso, o Prestador de Serviço deverá apresentar um plano de ação para eliminar as causas que levaram à média alcançada e somente após a validação do SSMA, poderá ser novamente qualificado.
No status Desqualificado, o prestador de serviços deverá reiniciar o processo de qualificação, caso seja de interesse da IP.
No caso do Prestador de Serviço não executar nenhuma atividade por período superior a 12 meses, automaticamente perderá este status, necessitando reiniciar o processo de qualificação.

Documentação do(s) Prestador(es) de Serviço(s)

Encaminhar ao CSC-Centro de Serviços Compartilhados – Gestão de Documentação de Terceiros da International Paper os seguintes documentos:

Atenção: *Todos os documentos devem ser entregues em cópia simples, porém a empresa contratada é responsável pela autenticidade de todas as informações entregues a IP. A IP se reserva o direito de solicitar, a qualquer tempo, cópias autenticadas ou documentos originais para verificação ou para encaminhamento ao Poder Judiciário, caso seja necessário.*
Todos os documentos devem ser entregues ao CSC, que poderá solicitar apoio na análise a outros departamentos da IP, caso necessite.

Da empresa contratada pela International Paper

- Contrato Social da Empresa
- Cartão do CNPJ
- Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo 1) – Original com firma reconhecida
- APR – Analise Preliminar de Risco - Para atividades comparáveis a palestras e apresentações, utilizar a APR padrão, constante no anexo 7.
- PPRA (Exceto para Treinamentos/Palestras/Teatros)
- PCMSO (Exceto para Treinamentos/Palestras/Teatros)
- LTCAT
- PCA – Port. MTB 19 (09/04/98)
- PPR – IN 1 MTB (11/01/94)
- CIPA – Envio do registro da CIPA no MTB
- SESMT – Envio do registro no MTB

Documentos do proprietário da empresa só são exigidos caso o mesmo for executar alguma atividade laboral dentro da IP.

Da empresa subcontratada

- Contrato Social da Empresa
- Cartão do CNPJ
- Contrato entre as partes
- Carta Subcontratação assinada pela Contratante (anexo 2) Original
- Termo de Ciência e Responsabilidade – Original e com firma reconhecida (conforme anexo 1)

É vedada a subcontratação de serviços de sua especialidade ou atividade fim. A subcontratação é permitida para serviços secundários ou de apoio à execução dos serviços principais contratados. (sei que é subjetivo, mas esse dispositivo ampara as exigências legais)

- APR – Analise Preliminar de Risco - Para atividades comparáveis a palestras e apresentações, utilizar a APR padrão, constante no anexo 7.
- PPRA (Exceto para Treinamentos/Palestras/Teatros)
- PCMSO (Exceto para Treinamentos/Palestras/Teatros)
- LTCAT
- PCA – Port. MTB 19 (09/04/98)
- PPR – IN 1 MTB (11/01/94)
- CIPA – Envio do registro da CIPA no MTB
- SESMT – Envio do registro no MTB

Os Prestadores de Serviços devem enviar empregados para a execução de serviços contratados, sendo permitida a contratação de autônomos ou trabalhadores temporários apenas nas hipóteses permitidas por lei.

Do Empregado: (Provedor)

- Ficha ou livro de registro de empregados. Em se tratando de registro de empregados realizado em livro de registro, deverá ser apresentado termo de abertura.
- Em se tratando de registro de empregado (ficha manual ou eletrônica).
- As fichas ou livros de registro devem conter foto, assinatura do empregado e estar preenchida com todos os dados necessários, de forma correta e legível.
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)
- RG / CPF
- CTPS (Foto, verso e contrato)
- Ficha atualizada de EPI´s com CA e assinada pelo empregado do provedor.

Para as funções mencionadas abaixo é necessário a apresentação de cópias dos seguintes documentos (adicionais).

Eletricista / ajudante de manutenção elétrica

- Certificado do Curso Técnico de Habilitação
- Certificado do Curso de Primeiros Socorros
- Certificado do Curso de Combate à Incêndio
- Certificado do Cursos para atendimento às exigências da NR 10 – (Curso Básico, Complementar SEP, etc.)

Operador de empilhadeira / guincho / ponte rolante
- Certificado do Curso de Habilitação Específica
- Crachá de Operador.

Operador de máquinas, tratores e outros equipamentos florestais
- C.N. H. (Mínima cat "C").
- Carteira de identificação conforme especificado nos itens 11.1.5 e 11.1.6 da NR 11.
- Certificado de treinamento para operador de máquinas.
- Crachá de Operador.

Motoristas
- C.N.H conforme categoria do veículo.
- Certificado do Curso de Transporte Coletivo. (Se aplicável)

Operadores da motosserra
- Comprovação do treinamento de capacitação com carga horária mínima de 8 horas conforme item 31.12.20.1 da NR 31 ou NR 12 anexo-1.

Trabalhadores em exposição direta que manipulam agrotóxicos, adjuvantes e produtos afins
- Comprovação de capacitação profissional com carga mínima de 20 horas, conforme NR 31 item 31.8.8.
- Comprovante de qualificação do profissional responsável pelo treinamento, conforme NR 31 item 31.8.8.3.

Instrumentista
- Curso técnico de Habilitação

Motoristas – cargas perigosas:
- Curso de Movimentação de Produtos Perigosos
- C.N.H.
- Curso de Direção Defensiva

Técnico de segurança:
- Carteira/ Certificado de Técnico de Segurança

Engenheiro de segurança:
- Carteira Profissional expedida pelo CREA

Técnico/auxiliar de enfermagem do trabalho:
- Carteira Profissional expedida pelo COREN

Médico do Trabalho:
- Carteira Profissional expedida pelo CRM

Trabalhadores em espaços confinados
- Certificado de treinamento para todos os trabalhadores autorizados e Vigias com carga horária mínima de 16 horas conforme NR 33, item 33.3.5 com validade de 12 meses, ou certificado de reciclagem com carga horária mínima de 8 horas.
- ASO com dizeres de que o profissional está apto para trabalhar em espaços confinados.
- Certificado de treinamento para todos os supervisores de entrada com carga horária mínima de 40 horas conforme NR 33, item 33.3.5.6 com validade de 12 meses, ou certificado de reciclagem com carga horária mínima de 8 horas.

*O certificado deverá conter o nome do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, a especificação do tipo de trabalho e espaço confinado, data e local de realização do treinamento, com as assinaturas dos instrutores e do responsável técnico de acordo com item 33.3.5.8.

O empregado da empresa contratada deverá portar informação clara sobre o treinamento e a validade do mesmo em relação a NR33 através do crachá.

Trabalhadores envolvidos com trabalho em altura:
• Comprovação do Treinamento para Trabalho em Altura.
• ASO - Atestado de Saúde Ocupacional legível com as datas dos exames conforme NR 7 e NR 35 para a atividade de Trabalho em Altura.
• Contrato social e sua última alteração
• CREA do engenheiro responsável pelos pontos de ancoragem ou pela construção/manutenção de equipamento deve ser entregue ao departamento de Segurança da IP.
• A empresa deverá fornecer ao departamento de Segurança da IP, ART - Anotação de Responsabilidade Técnica devidamente preenchida, recolhida e assinada pelo engenheiro responsável pela contrução/manutenção do equipamento e/ou pelos pontos de ancoragem.
• Documentação que comprove a proficiência no assunto do instrutor designado pelo responsável técnico do treinamento para trabalho em altura.
• Entregar no Departamento de Segurança da IP - Procedimento de emergência e resgate.
• Descrição dos possíveis cenários de acidente, obtidos a partir da análise de risco.
O empregado da empresa contratada deverá portar informação clara sobre o treinamento e a validade do mesmo em relação a NR35 através do crachá.
Por inexistência de EPIs adequados no mercado brasileiro, na International Paper é proibido o trabalho em altura por profissionais com massa superior a 100 kg.

Soldadores:
• Certificado de curso específico

Trabalhadores de obras em geral:
• Comprovante de treinamento referente a NR 18 (6 horas)
• PCMAT para os estabelecimentos com 20 (vinte) trabalhadores ou mais, contemplando os aspectos da NR-18 e outros dispositivos complementares de segurança.

Mecânicos/operadores de vasos sob pressão e trabalhos em caldeiras:
• CREA do Profissional Habilitado para a realização de projeto de construção, inspeção e supervisão de inspeção de caldeiras e vasos de pressão, em conformidade com a regulamentação profissional vigente no País.

Estrangeiro:
• Passaporte (folha com a foto).
• Visto de trabalho – Em caso de dúvidas, no momento do aceite, o Jurídico deve ser consultado
• Atestado de Saúde expedido no país de origem acompanhado de uma cópia juramentada traduzida no idioma português, ou apresentar um ASO fornecido por médico brasileiro em Português.
• Carta que apresente o empregado com nome, função e duração do trabalho (conforme anexo 3)

Autônomo
• Contratação direta pelo grupo IP ou excepcionalmente por empresas contratadas*, para serviços especializados não contínuos de atividade meio. (já tivemos casos de autônomos de grandes empresas contratadas prestando serviços para a IP, ou seja, a contratação não foi diretamente feita pela IP – entendo que a MAT-6 prevê que apenas a IP deve contratar o autônomo, mas engenheiros altamente especializados não concordam com o vínculo empregatício e portanto, às vezes, teremos que verificar esses casos especificamente).
*Contratação indireta só será permitida no caso de trabalhador autônomo de empresa de grande porte, devendo o jurídico analisar antecipadamente e, se autorizado, emitir Termo de Responsabilidade.
• Documentação: cópia simples CPF, RG, atestado de saúde ocupacional, ficha de EPI’s e inscrição como contribuinte individual junto ao INSS e Prefeitura.
• Ser autorizado pela Área Jurídica.

Documentos necessários para a realização de Serviços Especiais

Aviação agrícola
• Brevê (válido) do Piloto;
• Certificado de Aeronavegabilidade – Emitido pela Infraero.
• Relatório de Manutenção Corretiva e Preventiva da Aeronave.
• Plano de Vôo.
• Certificado de Seguro Aeronáutico.
• Certificado de Seguro Ambiental.
• Autorização de Funcionamento emitida pelo Departamento de Aviação Civil, Conforme Portaria nº 80.
• Certificado de Homologação da Empresa (C.H.E.).
• DIPJ – Declaração de Informações Econômico-Fiscais Pessoa Jurídica.
• APR – Analise Preliminar de Risco.
• PPRA - PCMSO - LTCAT – PCA.
• PPR – IN 1 MTB (11/01/94).
• CIPA ou CIPATR – Envio das Atas de Instalação de Posse e Calendário das Reuniões.
• SESMT, SESTR ou Contrato de Assessoria – Envio do registro no MTB;
• CTPS – Carteira de Trabalho da Previdência Social (Foto, verso e contrato), toda vez que o empregado retornar a International Paper necessita apresentar a CTPS original;
• ASO - Atestado de Saúde Ocupacional legível com as datas dos exames conforme NR 7.
• CPF e RG.
• Ficha Comprovante de Entrega de EPI's assinada pelo empregado.
• Certificado de treinamento ou capacitação conforme função.
• Ficha de registro dos profissionais, legível e com foto; em se tratando de registro de empregados realizado em livro de registro, deverá ser apresentada cópia simples do termo de abertura; em se tratando de registro de empregados realizado em ficha manual ou eletrônica, deverá ser apresentada cópia simples da ficha manual ou eletrônica;
• As fichas ou livros de registro do empregado devem conter foto, assinatura do empregado e estar preenchida com todos os dados necessários de forma correta e legível.
• A empresa deverá atender todas as exigências de documentação para realizar a Integração Ambiental e de Segurança;
• Fica sob responsabilidade da proponente a contratação de uma empresa para elaborar a APR - Análise Preliminar de Riscos;
• Todos os profissionais que irão trabalhar nas operações descritas acima deverão estar devidamente treinados para o trabalho e com todos os EPI's exigidos.

Sobrevôo ou Taxi aéreo
• Contrato social e última alteração contratual, registrado na Junta Comercial do Estado.
• Cartão CGC/CNPJ, com devida validade.
• Cartão de Inscrição Estadual.
• Balanço Patrimonial dos últimos 2 (dois) anos fiscais.
• DIPJ - Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (Última).
• Brevê do Piloto.
• Autorização de Funcionamento pelo Departamento de Aviação Civil.

• Certificado de Aeronavegabilidade.
• Relatório de Manutenção Corretiva e Preventiva da Aeronave.
• Plano de Vôo.
• Certificado de Seguro Aeronáutico.
• Certificado de Homologação de Empresa de Transporte Aéreo (C.H.E.T.A.).
• Planilha de cadastro de empresas e empregados tem que ser preenchida e devolvida por e-mail, mais foto digitalizada dos prestadores de serviços (O prestador de serviços deve portar crachá de identificação de sua empresa).
• APR – Analise Preliminar de Riscos.
• PPRA - PCMSO - LTCAT - PCA – Port. MTB 19 (09/04/98).
• PPR – IN 1 MTB (11/01/94)
• CIPA ou CIPATR – Envio das Atas de Instalação de Posse e Calendário das Reuniões.
• SESMT, SESTR ou Contrato de Assessoria – Envio do registro no MTB.
• Anexo 1 – Termo de Ciência e Responsabilidade Assinado e Reconhecido Firma em Cartório.
• CTPS – Carteira de Trabalho da Previdência Social (Foto, verso e contrato), toda vez que o empregado retornar a International Paper necessita apresentar a CTPS original.
• ASO - Atestado de Saúde Ocupacional legível com as datas dos exames conforme NR 7 (Se a atividade for Trabalho em Alturas deverá ser apresentado o ASO especial para a atividade de Trabalho em Alturas).
• CPF e RG;
• Ficha Comprovante de Entrega de EPI's assinada pelo empregado;
• Certificado de treinamento ou capacitação conforme função (Treinamento NR31, tratorista, motorista, etc);
• Ficha de registro dos profissionais, legível e com foto; em se tratando de registro de empregados realizado em livro de registro, deverá ser apresentada cópia simples do termo de abertura; em se tratando de registro de empregados realizado em ficha manual ou eletrônica, deverá ser apresentada cópia simples da ficha manual ou eletrônica.
• As fichas ou livros de registro do empregado devem conter foto, assinatura do empregado e estar preenchida com todos os dados necessários de forma correta e legível.
• Fica sob responsabilidade da proponente a contratação de uma empresa para elaborar a APR - Análise Preliminar de Riscos.
• Todos os profissionais que irão trabalhar nas operações descritas acima deverão estar devidamente treinados para o trabalho e com todos os EPI's exigidos;
• Fornecimento de alimentação(refeição), hospedagem, transporte, aluguel de equipamentos, mão-de-obra e material, tudo por conta do proponente;

O departamento de CSC - Gestão de Terceiros avaliará os requisitos mínimos dos documentos entregues validando-os ou não. Caso os documentos não estejam de acordo com os padrões exigidos pelas Normas Regulamentadoras do Trabalho, procedimentos da International Paper e demais leis vigentes no país, os mesmos serão devolvidos com informações referente aos respectivos pontos de adequação e o trabalhador estará impedido de realizar Integração de Segurança, Saúde e Meio Ambiente ou mesmo permanecer laborando nas dependências da IP .

Documentação para atividades específicas

Algumas atividades, especialmente na questão ambiental, requerem documentação específica. No quadro abaixo seguem as exigências para estas atividades, porém, outros documentos podem ser exigidos conforme procedimento de cada unidade da International Paper do Brasil.

ATIVIDADE	ART	AUT/ CRED	LCE	LPUM	DTTP	LO	CADRI	GHS
Fornecedor de Combustível e Lubrificante					X	X		X
Fornecedor de Defensivos Agrícolas					X			X
Fornecedor de Cascalho						X		
Destinador de Óleo Lubrificante Usado					X	X	X	X
Destinador de Resíduos Classe Ex: resíduos contaminados com óleo e graxa: Terra e materiais diversos contaminados					X	X	X	X
Destinador de Resíduos Classe IIA Ex: Papel, papelão, plástico, metal, vidro, cobre, alumínio.						X		
Destinador de Toalhas Industrias e estopas para limpeza e descontaminação						X	X	X
Destinador de Roupas para aplicação de defensivos agrícolas para limpeza e descontaminação						X	X	X
Destinador de embalagens de defensivos agrícolas						X		X
Destinador de pneus						X		
Destinador de Lâmpadas fluorescentes e Lâmpadas mistas					X	X	X	X
Destinador de Resíduos Ambulatoriais e de Serviço de Saúde					X	X	X	X
Destinador de Pilhas e Baterias					X	X	X	X
Destinador de Resíduos contaminados com óleo ascarel					X	X	X	X
Destinador de Brometo de etídio					X	X	X	X
Utilização de motosserra				X				
Serviços de inspeção em vaso de pressão (Compressor e autoclave)	X		X					
Serviços de inspeção em sistema de para-raio	X		X					
Serviços de inspeção em extintores			X					
Serviços de calibração de balanças		X	X					
Serviço de calibração de Hidrômetros		X	X					
Serviços de Manutenção em poço tubular profundo	X							
Serviços de Manutenção preventiva em aparelhos de ar condicionado	X							
Serviços de Limpeza de caixas d`água	X							
Serviços de Desinsetização e Desratização nas Edificações	X							X
Serviços de abertura e reforma de estradas				X				

ART – *Anotação de Responsabilidade Técnica*
AUT / CRED - *Autorização / Credenciamento*
LCE - *Laudo de Calibração de Equipamentos*
LPUM - *Licença para Porte e Uso de Motosserra*
DTPP - *Documento de Transporte de Produtos Perigosos*
LO – *Licença de Operação*
CADRI - *Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental*
GHS - *Sistema Globalmente Harmonizado de classificação e rotulagem de produtos químicos da ONU - NR 26/ ANTT 420/04*

Responsabilidade dos Prestadores de Serviço

1. Cumprir todas as normas legais e técnicas vigentes no país, sobre saúde, segurança do trabalho e meio ambiente, respondendo pelos atos praticados por seus empregados e subcontratados, decorrentes da não observância das referidas normas.

2. Exigir do subcontratado o cumprimento de todas as normas vigentes no país, sobre saúde e segurança do trabalho e meio ambiente.

3. Cumprir todas as normas e procedimentos da International Paper aplicáveis à atividade contratada. Essas normas serão disponibilizadas pela International Paper eletronicamente quando solicitado ou serão disponibilizadas na Internet no endereço *http://www.internationalpaper.com/BRAZIL/PT/Company/Suppliers/Suppliers.html.*

4. Todo e qualquer acidente deve ser comunicado ao SSMA da International Paper, independentemente do atendimento ter sido feito dentro ou fora da unidade. Ocorrências com lesão na International Paper devem receber atendimento no departamento médico da unidade.

5. Caso ocorra um acidente com algum empregado ou subcontratado, conduzir, em até 2 dias úteis, uma investigação completa do ocorrido e enviar um relatório dessa investigação ao SSMA.

6. Comunicar imediatamente o Responsável pela Atividade ou o SSMA sobre qualquer condição que coloque em risco a saúde, a segurança das pessoas e/ou o meio ambiente impedir a exposição de pessoas ao risco, como por exemplo: isolar a área.

8. Comunicar o departamento de Remuneração, Relações Trabalhistas e Sindicais, e também o gestor do contrato sobre quaisquer solicitações de visitas de agentes de fiscalização e peritos, bem como sobre quaisquer citações, intimações, notificações, solicitações e convocações de órgãos administrativos e judiciais que recebam, sempre que relacionadas com o serviço que executa na International Paper ou que a envolva direta ou indiretamente.

9. Antes de trazer/usar produtos químicos no interior da empresa, enviar ao SSMA as FISPQs dos produtos químicos que serão utilizados nas atividades exercidas, para aprovação.

10. Informar ao Requisitante ou ao SSMA a ocorrência de quaisquer vazamentos ou derramamentos de produtos químicos.

11. Informar aos seus empregados ou subcontratados os resíduos de produtos químicos que não podem ser descartados no interior da International Paper sem autorização do SSMA.

12. Assegurar que todos os recipientes para armazenagem e manuseio de produtos químicos, trazidos para o interior da International Paper, estejam rotulados e identificados de acordo com as FISPQ.

13. Providenciar para os empregados ou subcontratados uma apólice de seguro de vida e acidentes pessoais com cobertura para acidentes do trabalho.

14. Prover assistência médica ocupacional aos empregados ou subcontratados.

15. Armazenar as ferramentas, máquinas e equipamentos em recipientes e locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso.

16. Guardar, conservar e proteger contra furto ou roubo suas ferramentas, máquinas e equipamentos.

17. Prover a disposição de resíduos conforme exige a legislação ambiental em vigor no país.

18. Prover todos os recursos necessários para o cumprimento da legislação pertinente e das exigências das Análises de Riscos.

19. Fornecer gratuitamente aos empregados ou subcontratados Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento. O EPI só poderá ser utilizado com a indicação do CA.

20. Responder por todas as obrigações e responsabilidades Trabalhistas, Ambientais, Previdênciárias, de Acidentes do Trabalho, Civis e Penais, no que diz respeito aos seus empregados, prepostos e ou representantes necessários à execução dos serviços, isentando a International Paper de quaisquer responsabilidades no tocante a estas obrigações legais, tanto em relação ao(s) Prestador(es) de Serviço(s) ou subcontratadas, bem como, em relação aos seus empregados, prepostos e/ou representantes e terceiros prejudicados.

21. Disponibilizar em suas áreas de atividades, incluindo escritórios e locais de refeições, recipientes adequados para a coleta seletiva, em conformidade com o CONAMA 275/01.

22. Realizar inspeções/auditorias periódicas de saúde, segurança e meio ambiente em suas atividades e instalações.

23. Informar mudanças que afetem a saúde, a segurança e o meio ambiente em suas respectivas atividades.

24. Realizar a gestão e controle rigorosos da respectiva documentação de seus empregados e subcontratados.

25. Realizar integração para seus empregados e subcontratados com relação aos riscos associados às atividades e processos (NR1).

26. Conhecer e cumprir integralmente o código de conduta do fornecedor da IP.

Proibições gerais

Durante a leitura deste manual você encontrará algumas ações que são terminantemente proibidas na IP. Para reforçá-las estarão acompanhadas do seguinte símbolo:⦸. O desrespeito a essa proibição é considerado uma infração contratual, podendo gerar o rompimento do contrato com o(s) Prestador(es) de Serviço(s) sem qualquer ônus à International Paper, que, contudo poderá, por mera liberalidade, optar por prosseguir com o contrato, advertindo o Prestador de Serviço, mas, em qualquer um dos casos, sem prejuízo de seu direito de ressarcimento por eventuais perdas e danos.

É proibido, nas dependências da International Paper:

⦸Portar ou consumir substâncias intoxicantes ou bebidas alcoólicas no interior da empresa ou adentrar às unidades sob efeito destas.
⦸A ocorrência de insultos, brigas ou desordens.
⦸Fumar em áreas não autorizadas.
⦸Armazenar materiais sem a permissão documentada.
⦸Utilizar máquina fotográfica ou filmadora sem autorização da gerência da área.
⦸Trajar camiseta sem mangas ou bermudas, calçados abertos, sandálias de salto.
⦸Efetuar pagamentos em espécie.
⦸Ultrapassar os limites de velocidade estabelecidos.
⦸O acesso de motos no interior da International Paper sem autorização da Segurança Patrimonial.
⦸Realizar reuniões sindicais sem a devida autorização da área de Recursos Humanos.
⦸Recrutar empregados nas dependências da International Paper.
⦸Realizar atividades nas dependências da International Paper sem integração de Saúde, Segurança do Trabalho e
⦸ Meio Ambiente, exceto se com autorização da área de SSMA.
⦸ Falar em nome da IP, conceder entrevistas ou passar informações não autorizadas para público externo
⦸ Utilizar o logotipo da empresa em qualquer canal de comunicação sem a autorização da área de Comunicação Corporativa da IP

Requisitos legais

1. NR 1 – Disposição Gerais

Antes de iniciar os trabalhos o(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve apresentar e implementar um "Planejamento Integrado de Saúde, Segurança e Meio Ambiente", detalhado com abrangência a todos os requisitos obrigatórios legais previstos nas NR's da Portaria do MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 aplicáveis, bem como os requisitos previstos neste manual. O roteiro para elaboração deste planejamento consta no anexo 4 deste manual.
Deve ser apresentado e implementado o PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente na Indústria da construção, em conformidade com as obrigações prevista na NR 18 da Portaria do MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978, para os contratos de atividades da industria de Construção.

2. NR 4 - SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho e;
NR 31 – SESTR - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Trabalho Rural

O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá(ão) possuir em seu quadro de empregados profissionais especializados em Segurança e Medicina do Trabalho, em atendimento a NR 4 para as unidades industriais ou NR 31 para Prestadores de Serviço da unidade Florestal. Para o dimensionamento do seu quadro de pessoal especializados em Segurança e Medicina do Trabalho, considerar no mínimo o "GRAU DE RISCO" da International Paper (risco 3).

O SESMT, conforme estabelecido deverá adotar o seguinte procedimento:

A. O dimensionamento do SESMT deverá ser feito conforme a tabela abaixo respeitando-se o grau de risco da empresa e o número de empregados:

Grau de Risco Quadro II - NR4		Grupo de Empregados (*)							
		1 a 15	15 a 50	51 a 100	101 a 200	201 a 300	301 a 400	401 a 500	501 a 600
03	Número de Técnicos de Segurança	(**)	1	2	3	4	5	6	7
04		1	2	3	4	5	6	7	8

NOTAS: A International Paper está enquadrada como grau de risco 3, conforme disposto no quadro II da NR4. Portanto, toda empresa com grau de risco 1 ou 2 que vier prestar serviço no interior da International Paper também será considerada como grau de risco 3, no mínimo. Se o Prestador de Serviço já for enquadrado como grau de risco 4, prevalece o maior risco.
Em situações extraordinárias, o DSST poderá solicitar mais profissionais do SESMT, independendemente do disposto nesta tabela.

(*) Haverá uma tolerância de 10% para cada grupo de empregados.

(**) Embora não seja necessário um Técnico de Segurança, o Prestador de Serviços deve designar um responsável em SSMA pelos trabalhos na International Paper.

B. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) constituir os profissionais especializados de Segurança e Medicina do Trabalho, deverá encaminhar a Segurança do Trabalho da International Paper, relação dos profissionais contratados devidamente registrados no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, em conformidade com as orientações do item 4.17 da NR 4, devendo ser feito da mesma forma para as atividades da unidade Florestal.

C. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) de atividades da Indústria de Construção Civil deverão dimensionar o SESMT, considerando o número de empregados máximo previsto para o serviço contratado e efetivar a contratação destes profissionais no prazo mínimo de 30(trinta) dias antes do inicio das atividades do contrato.

Nota: De acordo com a necessidade, a International Paper pode solicitar/exigir que o(s) Prestador(es) de Serviço(s) dimensione(m) o seu SESMT de forma diferenciada para atender a essa necessidade..

O SESTR deve obedecer a seguinte estrutura:

O dimensionamento do SESTR deverá seguir as obrigações/quantificações descritas na NR-31 disposto no Quadro I item 31.6.11.
Caso a empresa prestadora de serviço não atinja o numero mínimo estipulado pela NR-31, ou seja, 51 profissionais, esta deverá constituir seu SESTR conforme disposto no quadro abaixo;

Número de Profissionais	Horas de trabalho no mês
De 1 a 10	16 horas
De 11 a 25	32 horas
De 26 a 50	64 horas
Acima de 50	72 horas

NOTA: Em situações onde o SSMA julgar necessário, poderá solicitar a presença do técnico de segurança em carga horária maior ou até mesmo em tempo integral, isto após acordo entre o Responsável pela Atividade e o Responsável pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s).

3. NR 05/ NR 31 – CIPA/CIPATR (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho Rural)

a. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá(ão) constituir a CIPA ou CIPATR, de acordo com o quadro dimensionar e nos termos da NR 5, NR 18 ou NR 31 dependendo da sua atividade, regulamentada pela redação da Portaria nº 8, de 23 de fevereiro de 1999.

b. No dimensionamento da CIPA ou CIPATR, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá(ão) considerar o número máximo previsto de empregados e o no mínimo o Grau de Risco 3.

c. A formação e organização da CIPA/CIPATR, deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início das atividades do contrato.

d. Ficam obrigadas a constituir CIPA/CIPATR, os Prestadores de Serviço com atividades operacionais, com número de empregados igual ou superior a 20 (vinte) e com contrato de período superior a 06 (seis) meses.

e. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) cujas atividades estão enquadrada nas atividades da Indústria da Construção deverá dimensionar e organizar a CIPA/CIPATR, conforme estabelecido na NR 18 (Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção), regulamentada pela redação da Portaria nº 04, de 04 de julho de 1995.

f. Se o(s) Prestador(es) de Serviço(s) não for(em) obrigado(s) a constituir(em) a CIPA/CIPATR em conformidade com as orientações das NRs, este(s) deverá(ão) designar um representante administrativo (RA), responsável pelo cumprimento dos objetivos desta NR (Norma Regulamentadora).

g. Apresentar toda a documentação exigidas pelas NRs quando for aplicável.

4. NR 6 – EPI – Equipamento de Proteção Individual

Conforme determina a NR 6 – EPI (Equipamento de Proteção Individual) o(s) Prestador(es) de Serviço(s) é obrigado a fornecer gratuitamente e a exigir o uso a seus empregados e/ou subcontratados, os EPIs adequados ao risco e em perfeito estado de conservação, válidos, em perfeito estado de funcionamento e com o Certificado de Aprovação (CA), conforme as disposições contidas na NR 6, substituí-los quando danificados ou extraviados.

O(s) Prestador(es) de Serviço(s) também é(são) responsável(eis) pela manutenção e higienização, quando necessário, dos EPI´s de seus empregados e/ou subcontratados.
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) também deve relacionar todos os EPI's a serem utilizados durante a vigência do contrato por função, especificando os de uso "COMUNS", "ESPECÍFICOS" e "ESPECIAIS" bem como deve manter um controle de distribuição destes EPI´s para seus empregados e/ou subcontratados. Este controle deve ficar à disposição da International Paper.
Os EPI´s devem atender o exigido nas APRs.

EPIs obrigatórios:

Capacete de Segurança – Proteção para a Cabeça
Todos devem possuir e utilizar capacete de segurança, conforme norma aplicada.

Óculos de Segurança – Proteção para os Olhos
É obrigatório usar óculos de segurança tipo industrial com proteção lateral nas unidades da International Paper.
Dependendo da Análise de Riscos da atividade que será realizada, outros tipos de proteção para os olhos poderão ser requisitados.
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve garantir que os seus empregados ou subcontratados que necessitam utilizar óculos graduados tenham seus olhos protegidos.

Vestuário Industrial – Proteção para o Corpo
É obrigatório usar sempre roupas apropriadas para a atividade e local de trabalho.
Para o manuseio de produtos químicos as roupas de proteção devem ser compatíveis com o produto.
Em caso de aplicação de herbicida, a empresa deverá garantir a reativação do hidrorepelente a cada 10 lavagens no máximo.
Para trabalhos em contato com pó de cal é obrigatório o uso de macacão com capuz em material impermeável (trevira ou equivalente).
⊘ É proibido usar roupas largas, anéis, correntes e demais acessórios.
É proibido usar vestimentas de material sintético nos serviços a quente.

Calçado de Segurança – Proteção para os Pés e Pernas
Como regra geral, devem ser utilizados calçados de segurança com biqueira de aço.
Para serviços em eletricidade, os calçados devem ser isentos de componentes metálicos.
Em determinadas situações, previstas na análise de riscos, poderá ser necessário o uso de botas de borracha ou outro tipo de proteção para os pés. Na unidade Florestal em atividades no campo, além do calçado de segurança também deve ser feito o uso de perneira para proteção contra picada de animais peçonhentos.

Protetor Auricular – Proteção dos Ouvidos
Dispositivos de proteção auricular, como plugs ou abafadores tipo concha, devem ser usados em determinadas áreas ou quando for necessário operar máquinas e equipamentos que emitam ruídos acima do permitido pela lei.

Proteção Respiratória
Em trabalhos onde for necessária a proteção respiratória, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) disponibilizar máscaras adequadas.
Todos devem portar e, se necessário, usar máscara de fuga com filtro para gases ácidos nas áreas onde o porte/uso for obrigatório. (Referências de marcas: Draeger, MSA, Air Safety ou similar).

Luvas e Proteção para as Mãos
Devem ser disponibilizadas luvas para a proteção das mãos dos empregados ou subcontratados do Prestador de Serviço conforme descrito na análise de riscos.

Outros tipos de Equipamentos de Proteção Individual
Equipamentos de Proteção Individual não citados neste manual, mas de uso obrigatório, devem ser definidos pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s), em conjunto com o SSMA, e farão parte da análise de riscos.
Quando partes do corpo estiverem expostas a agentes químicos, é obrigatório o uso de cremes protetores com o respectivo CA.
Quando partes do corpo estiverem expostas a Radiação UV (como exposição ao sol), em atividades com exposição prolongada, o prestador de serviço deverá adotar medidas de proteção quanto a este risco (ex: Utilizar camisa manga longa, chapéu de palha ou bonés, além da utilização do creme protetor solar).

5. NR 7 – PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional)

O(s) Prestador(es) de Serviço(s), deve(m) apresentar para aprovação da International Paper, o PCMSO em conformidades com as orientações estabelecidas na NR 7 (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) da Portaria nº 24, de 29 de dezembro de 1994.
Para elaboração e implementação do PCMSO, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) poderá(ão) receber auxílio da International Paper.
O PCMSO será obrigatório para o(s) Prestador(es) de Serviço(s) que estejam enquadrados nos critérios abaixo:

a. Contrato para atividades operacionais;
b. Contrato para atividades da Industria de Construção;
c. Os contratos de atividades administrativas.

Na fase de identificação dos exames médicos, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá(ão) considerar os riscos inerentes as atividades dos processos da International Paper e os riscos específicos de suas atividades objeto do contrato, previsto no seu PPRA.
No PCMSO deve constar os nomes e CRM dos médicos examinadores, além dos dados do Médico Coordenador.

6. NR 9 – PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais)
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá(ão) apresentar para aprovação da International Paper, O PPRA em conformidades com as orientações estabelecidas na NR 9 (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais) da PT SSMT nº 25, de 29 de dezembro de 1994.
O PPRA será obrigatório para o(s) Prestador(es) de Serviço(s) que estejam enquadradas nos critérios abaixo:
a. Contrato para atividades operacionais, independente do número de empregados e período de contrato do serviço.
b. Contrato para atividades da Industria de Construção, com número de empregado igual ou superior a 20(vinte), obrigada a elaborar e implementar o PCMAT, deve contemplar as exigências contidas na NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

7. NR 10 - Instalação e Serviços em Eletricidade
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá(ão) garantir que os empregados contratados para atividades de instalação e serviços com eletricidade sejam devidamente qualificados, conforme previsto na NR 10 sendo que a documentação pertinente deve ser enviada para a International Paper, conforme determinado no item 1 das Responsabilidades do(s) Prestador(es) de Serviço(s).
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) também deve(m) apresentar para aprovação da International Paper procedimentos básicos de segurança para as atividades com eletricidade, procedimento integrante do Programa de Segurança e Medicina do Trabalho.

O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá(ão) promover para os empregados com função de eletricistas, treinamento básico de Primeiros Socorros e Combate a Incêndio.
Todos os equipamentos elétricos pertencentes ao(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem ser mantidos em perfeitas condições de uso.
Não deixar cabos elétricos em áreas onde possam provocar acidentes. Estes cabos não podem estar danificados ou estar em contato com produtos condutores de energia elétrica.
A instalação de cabos elétricos temporários deve ser autorizada pela manutenção elétrica da área onde será realizada a atividade.
O multímetro padrão a ser utilizado para trabalhos na IP é de categoria III ou superior.
Cabos elétricos utilizados para ligar os equipamentos deverão ter isolação de 0,6/1,0 kV.
Em espaços confinados a tensão máxima permitida para equipamentos é de 110 V, devidamente aterrados e com relê de fuga. Todos os equipamentos que serão utilizados em atmosfera inflamável deverão ser à prova de explosão. A iluminação interna do local confinado deverá ser feita com sistema 12 volts ou 110 volts com dispositivo de fuga. O dispositivo DR (Diferencial Residual) é obrigatório quando aplicável.
Para serviços em eletricidade, tensão de 220 Volts e acima e serviços de bloqueio e desbloqueio de sistemas elétricos, devem ser usados os EPI´s específicos conforme determinado nas análises de riscos e atendendo a NR 10.
O ferramental e os equipamentos de proteção individual e coletiva devem ser ensaiados periodicamente de acordo com a exigência descrita na Norma Regulamentadora 10 e substituídos em caso de irregularidades.

8. NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais

Os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) que necessitem operar equipamentos de elevação e qualquer tipo de transporte devem estar qualificados e habilitados, de acordo com a legislação pertinente, bem como portar em lugar visível um cartão de identificação, com o nome e fotografia.
Equipamentos de elevação e transporte devem ser operados dentro dos padrões especificados pelo fabricante.
Em todo equipamento deverá estar indicada a carga máxima permitida, a qual nunca deve ser excedida.
Deve ser apresentado o Plano de Rigging para aprovação prévia por parte da IP, com a devida ART.

O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve apresentar, antes do início das atividades dos equipamentos de guindar e transportar, os seguintes documentos:

- Manual de operação e manutenção em língua portuguesa.
- Documento de Registro das Inspeções e Manutenções realizadas constando as datas e falhas encontradas, observando as medidas corretivas adotadas e a indicação de Pessoa, Técnico ou Empresa habilitada que as realizou.
- O manual de Operação deve permanecer no equipamento junto com o documento de registro devidamente atualizado.

Todo o raio de movimentação da carga deve ser isolado, sinalizado e de acesso restrito.
Todos os isolamentos devem ser realizados com tela de segurança, ou outro material que ofereça maior segurança. Fitas zebradas não são aceitas.
Em trabalhos com equipamentos de elevação de carga, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) disponibilizar um empregado ou subcontratado devidamente treinado para auxiliar na comunicação com o operador do equipamento, conforme legislação vigente.
Todo empregado ou subcontratado do(s) Prestador(es) de Serviço(s) que necessite(m) dirigir veículos no interior da International Paper deve portar a carteira de habilitação e respeitar os limites de velocidade, a preferência aos pedestres e os limites de altura.
É responsabilidade do(s) Prestador(es) de Serviço(s) inspecionar e manter esses veículos em perfeitas condições de uso.
É proibido utilizar rádio/celular ou outro dispositivo de comunicação quando estiver dirigindo.

⊘ É proibido o transporte de pessoas em carrocerias e/ou caçambas de caminhões e camionetas, máquinas e equipamentos, bem como transportar pessoas nas lanças dos equipamentos de elevação sem a devida autorização do SSMA.
⊘ É proibido ultrapassar a carga máxima de equipamentos de elevação, estropo, correntes e cabos.

⦸ É proibido utilizar "camelôs" com ganchos sem trinco ou trava ou se esta estiver instalada porém sem condições de uso.
⦸ É proibido passar ou posicionar-se sob cargas suspensas.
⦸ É proibido dirigir equipamentos de elevação e transporte sem usar o cinto de segurança tipo paraquedista.
⦸ É proibido dispor/içar/levantar cargas sobre linhas de alta tensão.
⦸ É proibida a utilização de equipamentos como talhas, camelôs, guindastes, gruas e plataformas elevatórias sem a devida ART do equipamento.

- Os veículos prancha e equipamentos de guintar deverão possuir sistema hidráulico com válvula de retenção (segurança) acoplado ao sistema. É proibido entrar nas instalações da International Paper, caminhões prancha que se utilizem de sistemas de molas para elevação da rampa de accesso.
- Para áreas onde haja movimentação de máquinas deve ser utilizado obrigatoriamente colete tipo blusão de alta visibilidade com faixas refletivas.

A. Para trabalhos com embarcações são exigidos:
- Mínimo de 2 pessoas;
- Habilitação expedida por órgão oficial da Capitania dos Portos/Marinha;
- Uso de colete salva-vidas;
- Declaração assinado pelos trabalhadores, constando que os mesmos sabem nadar.

9. NR 13 – Caldeiras e Vasos de Pressão
Apresentar para a International Paper relação de todos os equipamentos e laudos de inspeção para as atividades que utilizem algum produto contido em vaso de pressão, conforme a norma regulamentadora e normas técnicas.
Para equipamentos móveis, deverá ser disponibilizadas cópias dos documentos (inspeção/prontuários atulizados), nos locais onde os equipamentos estão instalados.

10. NR 15 – Atividades e operações insalubres
Durante o desenvolvimento dos serviços, de acordo com as peculiaridades de cada atividade, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) obriga(m)-se ao cumprimento da NR 15, caso seja aplicável, apresentar a International Paper cópia do Laudo de Insalubridade.

11. NR 16 – Atividades e operações perigosas
Durante o desenvolvimento dos serviços, de acordo com as peculiaridades de cada atividade, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) obriga-se ao cumprimento da NR 16, caso seja aplicável, apresentar a IP cópia do Laudo de Periculosidade.

12. NR 17 – Ergonomia
Cabe ao(s) Prestador(es) de Serviço(s) considerar os parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas de seus trabalhadores, de modo a propiciar com o máximo conforto, segurança e desempenho eficientes, nas atividades relacionadas ao levantamento, transporte e descarga de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos e às condições ambientais do posto de trabalho e à própria organização do trabalho, conforme NR – 17.
A International Paper pode solicitar a confecção de Laudos Técnicos das Condições Ergonômicas dos Postos de Trabalho a serem desenvolvidas no interior das unidades Industriais e Florestal.

13. NR 33 – Trabalhos em Espaços Confinados
Todos que irão executar trabalhos no interior de qualquer espaço confinado devem ser orientados sobre os procedimentos, antes de entrarem nesses locais.
A entrada em espaços confinados requer autorização por escrito do SSMA e do responsável pela área onde a tarefa será executada.

Os seguintes equipamentos de proteção poderão ser necessários para trabalhos em espaços confinados, conforme exigido na análise de riscos:
- Capacete de segurança
- Proteção para os olhos, a menos que seja usado equipamento de proteção respiratória facial;
- Vestimenta adequada em casos de trabalhos com produtos químicos;
- Luvas;
- Calçados de segurança apropriado para a atividade que será desenvolvida;
- Equipamentos de proteção respiratória (se o produto químico utilizado representar risco à saúde).

Todos os empregados e/ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem estar devidamente treinados conforme determina a NR 33 em todas as suas funções (vigilante externo, supervisor entrada, trabalhador em espaços confinados). Estes empregados ou subcontratados devem possuir um sistema de identificação que evidencie a qualquer momento o nível de autorização para trabalhos em espaços confinados. (Ex. pode ser feito um crachá de identificação se este foi treinado como vigilante externo, supervisor de entrada ou trabalhador em espaços confinados.)

Outros requisitos

Normas e procedimentos de meio ambiente, saúde e segurança do trabalho
A International Paper acredita que a melhor forma de executar uma atividade de maneira segura está fundamentada em duas condições básicas: criar um local de trabalho livre de acidente e incentivar a prática de comportamentos seguros, buscando a prevenção de acidentes.

A International Paper, atendendo à legislação brasileira, por meio de Leis, Decretos, Normas Regulamentadoras, etc., criou as normas e procedimentos de SSMA. Estes documentos têm como objetivo orientar a todos os seus profissionais, bem como os empregados ou subcontratados do Prestador de Serviço, quanto à maneira segura para execução das tarefas, considerando-se que os riscos são inerentes ao local de trabalho.

É importante lembrar que nenhuma coleção de normas pode abranger todas as situações e, portanto, as regras contidas neste manual devem ser interpretadas como requisitos mínimos.
Em algumas situações, pode ser necessária a aplicação de procedimentos mais rigorosos.
Situações não previstas por este manual devem ser avaliadas caso a caso.
Em situações que apresentem riscos iminentes de acidente com qualquer profissional IP, empregado ou subcontratado do(s) Prestador(es) de Serviço(s), danos à propriedade ou interrupção do processo, qualquer pessoa pode tomar ações para interromper práticas ou atividades inseguras e corrigi-las imediatamente, independentemente da relação jurídica existente com a IP.

As Normas e Procedimentos estarão à disposição para consulta dos empregados ou subcontratados do Prestador de Serviço durante o período em que estiverem trabalhando nas dependências da International Paper. A consulta poderá ser feita junto ao SSMA ou ao Responsável pelo Prestador de Serviços.

Integração de saúde, segurança e meio ambiente
As integrações ocorrem em dias específicos em cada unidade da empresa e tem como objetivo orientar os empregados e/ou subcontratados de Prestador(es) de Serviço(s) quanto aos assuntos de saúde, segurança e meio ambiente buscando promover um ambiente de trabalho seguro e saudável além de integrar estes profissionais com as atividades e processos da International Paper.

A integração deverá ser agendada previamente junto ao Depto. de CSC – Gestão de Terceiros.
Para a realização da Integração de Segurança, Saúde e Meio Ambiente nas dependências da International Paper, deverão ser encaminhadas previamente, ao CSC – Gestão de Terceiros, todas as documentações necessárias de acordo com este Manual.

Após avaliação de toda a documentação e, caso os mesmos estejam de acordo com as exigências, o Depto de CSC – Gestão de Terceiros informará sobre a autorização de integração aos empregados e subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s).

Na unidade Florestal, caso o empregado e/ou subcontratado não se enquadre nestes casos o mesmo deve apresentar o Termo de Ciência e Responsabilidade Situações Especiais (Anexo 5)
Na unidade Florestal, ao término da Integração de Segurança, Saúde e Meio Ambiente, será aplicada avaliação escrita aos participantes.

A Integração Ambiental e de Saúde e Segurança do Trabalho da International Paper do Brasil Ltda, não substitui a obrigação da empresa contratada de realizar treinamento e/ou integração junto a seus empregados e subcontratados antes do início de suas atividades, estando estes impedidos de realizarem a integração junto a IP caso seja constatada esta situação.

Observação: *Não é permitida a realização de integração caso a documentação encaminhada ao CSC – Gestão de Terceiros não esteja regularizada e aprovada bem como se o profissional Prestador de Serviço não estiver portando crachá de identificação conforme mencionado neste manual. A integração tem validade de 1 ano para provedores fixos (com contrato maior que 3 meses) e 6 meses para os demais provedores.*

Comitês de segurança
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) cujos trabalhos na International Paper sejam por período superior a sessenta (60) dias devem formar seus respectivos comitês de segurança e estes devem conduzir, mensalmente, reuniões de segurança com todos os empregados e/ou subcontratados. A International Paper poderá solicitar reunião extraordinária ao(s) Prestador(es) de Serviço(s), visando à prevenção de acidentes.

Cada comitê de segurança deve ter um Plano de Trabalho que englobe as datas das reuniões, temas a serem discutidos, etc. Este plano deve constar no **Planejamento Integrado de Saúde, Segurança e Meio Ambiente para Prestadores de Serviços** que deve ser apresentado pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s) antes do início dos trabalhos e anualmente quando o período de trabalho for superior a um ano.

As reuniões devem incluir temas relacionados ao meio ambiente, saúde e segurança do trabalho e o plano de trabalho do comitê deve ser aprovado pelo SSMA da unidade onde o prestador de serviços estiver realizando suas atividades. Comportamentos positivos observados nos empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem ser incentivados.

As reuniões devem ser registradas através de atas que deverão ser enviadas ao SSMA da unidade International Paper do Brasil onde estiver atuando.

Análise de riscos
O início das atividades do(s) Prestador(es) de Serviço(s) está condicionado à aprovação da Análise de Riscos pelo SSMA, pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s) e pelo profissional IP responsável pela área onde a atividade será executada.
Nota: Para o(s) Prestador(es) de Serviço(s) na unidade Florestal também deve ser apresentada a planilha de perigos e danos para avaliação do Depto de Saúde e Segurança do Trabalho.
Conforme disposto na NR 1 “A empresa é obrigada a informar aos trabalhadores os riscos profissionais que possam originar nos locais de trabalho, os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela empresa.”

Portanto, efetuar as análises e orientar os empregados e subcontratados é uma obrigação prevista em lei. Dessa forma, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) designar seu representante, do SESMT quando for o caso, para que possa, in loco, analisar os riscos, descrevê-los em impresso próprio e assiná-lo em conjunto com o SSMA e o profissional IP responsável pela área onde a atividade será executada. No anexo 6 a empresa disponibiliza uma sugestão de modelo de formulários para elaboração da Análise de Riscos.

É obrigatória a divulgação e o treinamento sobre essas análises de riscos e da Planilha de Perigos e Danos para todos os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) envolvidos com as respectivas atividades, certificando-se de que tenham sido compreendidas.
Ambos os documentos devem ser sempre revisados, atualizados e reciclados com o propósito de orientar/alertar aos envolvidos sobre essas mudanças e novos possíveis riscos.

Os documentos depois de aprovados devem estar disponibilizados nas frentes de trabalho para consulta dos empregados e subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s). Cópias destas análises de risco devem ser enviadas ao SSMA e ao Responsável pelas Atividades do(s) Prestador(es) de Serviço(s).

Providências em casos de acidentes de trabalho
Todos os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem ser orientados sobre a localização do departamento Médico e instruídos quanto à importância da comunicação de todas as ocorrências, mesmo que não tenha ocorrido lesão.

Em qualquer ocorrência de acidente deve ser avisado imediatamente pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s) o Responsável pela Atividade e/ou a área de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da International Paper.
Em casos de acidentes com lesão, o acidentado deve ser encaminhado ao Serviço Médico, quando possível, ou deve ser acionado o atendimento “in loco”, através dos telefones de emergência em cada unidade.
O departamento Médico da International Paper está disponível para atendimento 24 horas a qualquer empregado ou subcontratado do(s) Prestador(es) de Serviço(s), exceto na Unidade Florestal onde os empregados e subcontratados do Prestador de Serviço devem ser encaminhados ao hospital mais próximo de suas atividades.
Para comunicações de emergência médica, acionar o resgate pelo ramal de emergência da unidade.

Como comunicar uma emergência médica:
• Coletar informações relevantes sobre a emergência;
• Identificar-se e informar a localização exata da ocorrência, incluindo pontos de referência e o número do telefone utilizado.

Também deve ser emitida a CAT, imediatamente após o ocorrido, encaminhando cópia ao SSMA da respectiva unidade, devidamente registrada no órgão competente, no prazo máximo de dois dias úteis.
Deve ser feita a análise destas ocorrências em até 2 dias úteis e esta deve ser validada junto ao SSMA. Caso seja necessária a extensão desse prazo, deverá ser realizada comunicação junto ao SSMA sendo que este deve avaliar e aprovar a extensão deste prazo.

PT - Permissão para trabalhos
O objetivo principal da Permissão de Trabalho é que o responsável pela área ou pelo contrato analise a atividade que será realizada, utilizando checklist constante da PT, constatando se a mesma atende os padrões de segurança da International Paper do Brasil, a fim de autorizar ou não a execução da mesma, proporcionando um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os profissionais, pesquisadores e empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s).

A Permissão de Trabalho auxilia o Responsável pelas Atividades a comprovar que as práticas e condições adequadas de trabalho mencionadas na Analise Preliminar de Risco (APR), bem como normas e procedimentos estabelecidos pela International Paper serão devidamente cumpridas.

Antes do início de qualquer trabalho, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá(ão) solicitar a permissão para o trabalho junto ao profissional da International Paper.
Não será permitida a realização de nenhuma atividade sem a permissão de trabalho devidamente preenchida bem como deverá estar disponível para inspeção no local de trabalho.
O responsável pela emissão da PT deverá exigir que a APR e os EPIs destacados na APR estejam junto ao local de trabalho. Na unidade Florestal também deve ser verificada a Planilha de Perigos e Danos.
Na área florestal, a PT deve ser liberada nas frentes de trabalho ou quando da realização da atividade em áreas que não possuam pessoas, a mesma deverá ser liberada pelo gestor do contrato ou responsável mais próximo da área e que tenha condições para tal.
Para as atividades na unidade Florestal, após o preenchimento dos itens descritos na PT, o profissional da International Paper responsável pela liberação da atividade do(s) Prestador(es) de Serviço(s) / Pesquisadores deverá encaminhar, posteriormente, a segunda via do Check List para o SSMA, o qual tomará as devidas providências, se necessário.

Sinalização de advertência

Alarmes e Luzes de Sinalização
Além dos alarmes do Plano de Emergência e de evacuação das caldeiras de recuperação, que serão apresentados adiante, existem outros tipos de alarmes e sinalizações, que podem ser acionados pelos diversos equipamentos existentes na International Paper. Ao ouvir um alarme diferente ou ainda não conhecido, os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem solicitar explicações aos profissionais IP da área.

Sinalização para veículos - Sonora e Luminosa
Todos os equipamentos de movimentação devem estar equipados com um alarme, luz ou buzina em perfeitas condições de uso. Todos os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem ser instruídos sobre como utilizá-los corretamente

Cores fundamentais a serem aplicadas em canalizações industriais
As tubulações na International Paper são padronizadas conforme descrito na NR 26. Esta padronização das cores é utilizada como sinalização de segurança nos ambientes de trabalho, de modo a proteger a saúde e a integridade física das pessoas.

Isolamento/sinalização
Todos os locais que estejam sendo desenvolvidas atividades que possibilitem a ocorrência de abertura de buracos nos pisos, independente de sua extensão, aos redores de trabalhos em altura, onde ocorre a possibilidade de queda de material, área de movimentação/içamento de materiais e/ou qualquer área que deva ser restringida apenas às pessoas que estão executando as tarefas, deverão ser isoladas com telas de segurança.
Qualquer área a ser isolada deve ser aprovada pelo profissional IP responsável pela área onde a atividade será executada, para garantir a segurança das pessoas e minimizar o impacto nas atividades envolvidas.
Todos os empregados e/ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem respeitar os isolamento existentes, sendo que é restrita a passagem pela área isolada, exceto quando haja autorização dos responsável pela área isolada.

Sinalização:
Para a sinalização dos locais isolados, esta deve ser clara e objetiva, além do que todos os empregados ou subcontratados do Prestador de Serviço devem respeitar os isolamentos existentes.

NOTA*: É responsabilidade do(s) Prestador(es) de Serviço(s) responsável(eis) pelo isolamento/sinalização mantê-los em ordem e, após o uso, retirar o mesmo mantendo a ordem e limpeza na área.*

Uso de ar comprimido

Para trabalhos em que seja necessário usar ar comprimido, o responsável pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) solicitar a autorização de uso à supervisão da área envolvida e à supervisão da área de Utilidades.

As seguintes ações devem ser tomadas antes do início dos trabalhos:

1. Conferir as mangueiras e conexões antes do uso.

2.Utilizar somente mangueiras compatíveis com a pressão dos equipamentos.

3. Evitar colocar as mangueiras em locais de passagem. Se for necessário, identificar o local ou desviar o trajeto.

4. EPIs necessários: óculos de segurança e luvas

⦸ É proibido utilizar ar comprimido para sua própria limpeza ou de outras pessoas.

⦸ É proibido utilizar arames em substituição às braçadeiras.

⦸ É proibido usar conectores lisos.

Bloqueio e etiquetamento (cartão vermelho – energia "zero") Cartão vermelho /Lockout e Tagout

Esta prática destina-se à proteção de pessoas e do patrimônio da empresa quando máquinas, equipamentos, tubulações, tanques, etc, necessitarem ser desenergizados ou bloqueados para alterações de estrutura, ajustes, reparos ou limpeza. Todo bloqueio é realizado com o uso obrigatório do lockout (bloqueio com cadeado), portanto o bloqueio deve ser realizado conforme as instruções da unidade.

Para uma eficaz ação de segurança em bloqueios, todos os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem estar atentos aos riscos potenciais contemplados na análise de riscos bem como aos procedimentos específicos em cada unidade.
Observação, o uso do cadeado é individual e será fornecido pela IP, em caso de perda ou roubo a empresa prestadora de serviço deverá ressarcir a IP conforme valor definido pela IP.
Destaca-se que o bloqueio deve ser utilizado também em caminhões todos os tipos, como madeira, de celulose, de embalagens, de papel, e de produtos químicos, no momento em que os mesmos estiverem sendo carregados ou descarregados.

Equipamentos de emergência

Antes de iniciar qualquer tarefa, deve-se tomar conhecimento da localização dos chuveiros de emergência, macas e extintores de incêndio.

⦸ É proibido obstruir qualquer equipamento de emergência.

Plano de emergência (Industria)

O Plano de Emergência foi elaborado para duas situações:

• Grande Vazamento de Produtos Químicos
• Incêndio ou Explosão

Mais instruções sobre o Plano de Emergência e o procedimento de evacuação em caso de emergência serão fornecidas na Integração.

Plano de emergência (Florestal)

Os Prestadores de Serviço deverão seguir o SGAF 013(Plano de Atendimento a Emergência – PAES) ao qual está disponibilizado na internet no endereço: *http://www.internationalpaper.com/BRAZIL/PT/Company/Suppliers/Suppliers.html*

Alarmes para evacuação das caldeiras de recuperação

Empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) que estejam trabalhando nas Caldeiras de Recuperação das Unidades de Mogi Guaçu e Luiz Antonio, ao ouvirem o sinal do alarme sonoro e luminoso para evacuação das caldeiras de recuperação, devem deixar estes locais imediatamente, dirigindo-se ao ponto de encontro.

⦸ É proibido usar os elevadores durante a evacuação de emergência das Caldeiras de Recuperação.

Escavações
A International Paper exige que em toda a atividade de escavação seja providenciado um sistema que proteja as pessoas que atuam neste local, conforme descrito na NR 18.
O local deverá ser avaliado pela Engenharia e manutenção da International Paper juntamente com SSMA e do(s) Prestador(es) de Serviço(s), sendo que esta avaliação tem por objetivo verificar a existência de tubulações de água, óleo e eletrodutos, após a avaliação este grupo deverá preencher a permissão para trabalhos de escavações/ perfurações e demolições.
O SSMA disponibilizará procedimentos e diretrizes para trabalhos subterrâneos, quando necessário.

Proteção contra quedas
Para proteção nas atividades em alturas acima de 1,2 metros, a International Paper exige o uso de cinto de segurança com talabarte duplo com o respectivo CA.
Outros dispositivos de proteção contra queda não devem ser utilizados sem a devida autorização do SSMA.
Todos os equipamentos de proteção contra quedas devem ser inspecionados antes de cada uso.
⃠ É proibido utilizar equipamentos cuja inspeção tenha detectado qualquer tipo de defeito.
A NR 35 deve ser respeitada na integra, inclusive o atendimento de ART para os pontos de ancoragem de equipamentos / estruturas da contratada.
⃠ É proibida a realização de qualquer trabalho em altura sem a devida capacitação do profissional.

Trabalhos em Andaimes e Plataformas
Todos os andaime e plataformas devem ser mantidos em perfeitas condições.
Guarda-corpos e rodapés devem ser instalados em todas as partes abertas e extremidades de plataformas que estiverem a mais de 1,2 metros do nível do chão.
A área próxima aos andaimes deve ser isolada, protegida e sinalizada, indicando que o trabalho está sendo realizado naquele local.

Os responsáveis pela montagem de andaimes devem estar treinados para a execução destas tarefas.
Os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) são responsáveis por inspecionar e certificar-se de que os andaimes estão em condições seguras de uso.
O uso de cintos de segurança para trabalhos em altura deve ser feito em trabalhos a partir de 1,2 metros de altura com talabarte duplo e de acordo com a estrutura do andaime, ou seja, o sistema de fixação do cinto deve corresponder ao ponto de fixação no andaime (ex. tamanho do mosquetão/gancho). No caso do uso de cintos de segurança, fica limitado a 100 kg o peso máximo para usuários destes cintos.
Para trabalhos de montagem de torres, o(s) Prestador(es) de Serviço(s), em conjunto com SSMA e o Depto. Contratante deste serviço devem previamente discutir um plano de trabalho levando em consideração uma análise de riscos detalhada dos riscos e recomendações de segurança para a realização da atividade.

⃠ É proibido alterar ou movimentar andaimes horizontalmente enquanto pessoas ou materiais estejam sobre eles. Nos casos onde não houver pessoas esta movimentação pode ser feita desde que o andaime seja projetado para este tipo de movimentação. Todos os andaimes devem possuir projeto de montagem com a respectiva ART.

Manutenção em Torres de Observação de Incêndios Florestais:
Os serviços deverão ser executados por Prestador(es) de Serviço(s) especializado(s) no ramo de torres de observação de incêndio;
Deverá ser emitido o laudo de vistoria de cada torre de observação de incêndio;
Cada laudo deverá conter uma cópia autenticada em cartório da ART recolhida pelo engenheiro responsável;
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá(ão) fornecer aos seus empregados ou subcontratados cinto de segurança tipo pára-quedista com talabarte duplo para trabalhos em alturas (locais elevados);

• Em caso de construção de torre, a empresa deverá manter um técnico de segurança em tempo integral no local da obra com aparelho oximêtro para realizar medição nos níveis de oxigênio durante a execução da fundação, sendo que

os empregados ou subcontratados deverão realizar treinamento em espaço confinado conforme NR33 para execução da fundação, a empresa deverá disponibilizar um compressor de ar caso os níveis de oxigênio sejam insuficientes durante a execução da fundação;

• Fica sob responsabilidade da proponente a contratação de uma empresa para elaborar a APR - Análise Preliminar de Riscos (Sujeita a análise e aprovação pelo departamento de Segurança do Trabalho da International Paper);

Escadas

Devem ser utilizadas escadas adequadas para cada tipo de serviço. Elas devem ser inspecionadas regularmente e reparadas quando alguma irregularidade for encontrada. Se necessário, deve ser descartada para que outras pessoas não utilizem uma escada danificada.

Escadas de extensão devem ser posicionadas de modo que previnam escorregões e deslocamentos.

No caso de escadas fixas em toda movimentação deve ser feito o uso do corrimão, seja para subir ou descer.

⃠ É proibido utilizar escadas metálicas em trabalhos que envolvam eletricidade.

Limpeza, organização e armazenagem de produtos ou materiais

O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) ter um programa implantado para descarte adequado de resíduos seguindo os padrões da International Paper.

Este programa deve contemplar o treinamento adequado de todos os profissionais envolvidos com todas as operações.

Todas as áreas de trabalho do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem ser mantidas limpas, ordenadas e seguras.

Em caso de obstrução de passagens, rotas alternativas devem ser definidas pelo responsável pela atividade.

A armazenagem e/ou depósito de produtos ou materiais somente poderá ser efetuada após aprovação feita pelo SSMA e responsáveis pelo serviço e pela área.

Os locais designados para descarte de lixo ou resíduos devem ser respeitados.

Após a finalização dos trabalhos os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem organizar e limpar as áreas sob sua responsabilidade.

Serviços de gamagrafia e fontes radioativas

Nos serviços de gamagrafia, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) ser devidamente credenciado e autorizado.

O plano de proteção radiológica deve ser submetido a aprovação do SSMA da IP antes do início das atividades.

Todos os trabalhos serão acompanhados pelo SSMA.

⃠ É proibido iniciar qualquer tipo de atividade em locais onde exista uma fonte radioativa sem a liberação do SSMA.

Uso de equipamentos da International Paper

O Representante do(s) Prestador(es) de Serviço(s) é responsável por assegurar que os empregados ou subcontratados do Prestador de Serviço usuários de equipamentos da International Paper estejam devidamente treinados e habilitados e que estes equipamentos sejam usados corretamente e que sejam responsáveis por devolvê-los nas mesmas condições que receberam.

⃠ É proibido usar equipamentos da International Paper sem autorização específica e documentada do Responsável pela Atividade ou pelo equipamento.

Trabalhos a quente

Para os empregados e subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) que vão realizar serviços de solda devem apresentar comprovação de capacidade técnica (registro em carteira profissional na função de soldador ou certificado de treinamento).

Nenhum tipo de trabalho a quente pode ser realizado sem a inspeção prévia e liberação específica para este tipo de atividade.

Em alguns tipos de trabalho a quente, são exigidas pessoas treinadas para acompanhamento desses trabalhos em tempo integral, instruídas para o uso de extintores e mangueiras de incêndio, bem como para acionar a Brigada de Emergência da International Paper.
Dependendo da extensão do trabalho, deve ser feito um plano de revezamento para os horários de refeições ou quando necessário.

Todas as máquinas de solda devem ser equipadas com um sistema de aterramento e possuir um parafuso tipo grampo ou presilha. O local do aterramento deve ser definido pelo Responsável pela Atividade.
Cada Prestador de Serviço deve ter seus próprios cilindros de oxigênio e de acetileno, devidamente acondicionados em carrinho com 3 rodas, dispostos num ângulo de 45º entre eles.

Todos os conjuntos de solda oxi-acetilênica devem estar equipados com:

- Reguladores com válvulas de contra reverso de fluxo;
- “Caneta” com dispositivo corta-chama;
- Volante instalado na válvula corta-chama do cilindro de acetileno.

É necessário usar os EPIs exigidos para essa atividade: avental de couro, perneira, proteção facial, óculos maçariqueiro, máscara para serviço de solda e touca.
⦸ É proibido utilizar produtos em aerossol e inflamáveis próximos a serviços a quente.

Produtos químicos

Aprovação para Produtos Químicos
Antes de usar, o(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve enviar ao SSMA as FISPQ dos produtos químicos que serão utilizados nas atividades exercidas, para aprovação.

⦸ É proibido utilizar qualquer produto químico não aprovado pela International Paper.

Derramamentos de Produtos Químicos
Deverá ser reportada imediatamente ao SSMA e ao profissional IP responsável pela área, a ocorrência de quaisquer vazamentos ou derramamentos.
Disposição de Produtos Químicos é responsabilidade do(s) Prestador(es) de Serviço(s) informar à International Paper qualquer disposição de produtos químicos. A orientação de disposição desse produto ou resíduo ficará sob a responsabilidade do SSMA.
⦸ É proibido descartar qualquer produto químico ou suas embalagens no interior das instalações da International Paper sem uma autorização prévia do SSMA.

Identificação e Rotulagem de Produtos Químicos
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá assegurar que todos os recipientes de produtos químicos que sejam utilizados no interior da International Paper estejam identificados conforme a legislação vigente.

Proteção contra incêndios

Armazenagem de Líquidos Inflamáveis
Todos os combustíveis e líquidos inflamáveis devem ser armazenados em locais apropriados conforme a NR 20.
Procedimento para Reabastecimento
Equipamentos de transporte, movimentação de carga e outros que utilizam combustíveis inflamáveis devem ser desligados durante o reabastecimento. Quando o reabastecimento de produtos inflamáveis for feito por meio de caminhões tanques ou por bomba elétrica, devem ser devidamente aterrados.

⊘ É proibido portar e/ou usar telefone celular próximo a locais de reabastecimento de inflamáveis.
⊘ É proibido realizar serviços a quente próximo a locais de abastecimento de combustíveis sem a devida autorização.
Nas áreas Florestais, os Prestadores de Serviço deverão seguir o procedimento SUP 001 (Suprimentos) para transporte e armazenamento de produtos e a OSHSMT-SST-002 (Comboio, Abastecimento e Lubrificação).

Serviços de jateamento, hidrojateamento e auto-vácuo
É obrigatório usar os seguintes EPIs:

Serviços de Jateamento:
• Conjunto de calça e blusão com capuz, equipado com sistema de ar mandado, e viseira transparente acrílica com espessura de 5mm e protetor auricular.

Serviços de Hidrojateamento:
• Óculos de segurança contra impacto; óculos de segurança amplavisão; viseira tipo Apolo;
• Protetor Auricular;
• Calçado com biqueira de aço; bota de borracha;
• Capacete de Segurança;
• Roupa de Proteção contra hidrojato em aramida (macacão, calça e luva), dependendo da atividade;
• Luvas impermeáveis com punho 70cm;
• Macacão em PVC.
Obs: é permitido trabalhar com duas ou mais equipes de hidrojato desde que se tenha barreiras físicas (resistente ao hidrojato) entre as equipes

Serviços de limpeza com Auto-vácuo:
• Capacete;
• Protetor Auricular;
• Óculos de Segurança;
• Luvas especiais com cano longo com alcance até os ombros;
• Botas de Borracha.

Ferramentas
As ferramentas a serem utilizadas devem ser inspecionadas periodicamente, a fim de evitar acidentes por mau funcionamento.
Não se deve fazer improvisações nas ferramentas e suas proteções não devem ser removidas.
Após o uso, as ferramentas devem ser limpas e armazenadas em local adequado, evitando-se que sejam danificadas.
Devem ser respeitados os limites de carga ou capacidade de uso das ferramentas sendo que qualquer problema estas devem ser reparadas imediatamente.
O uso de ferramentas requer uso de EPI´s adequados. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) disponibilizar e certificar-se de que seus empregados e subcontratados estejam utilizando os EPI´s determinados na APR.

Organização e limpeza
Todas as áreas do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem ser mantidas limpas e organizadas. Locais para descarte dos resíduos devem ser definidos junto ao gestor dos serviços. Estes locais devem ser devidamente utilizados e qualquer irregularidade deve ser comunicada pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s). Locais para refeições devem também estar adequados às condições de higiene conforme determina a Agência de Vigilância Sanitária e suas respectivas normas.
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) também devem apresentar um procedimento para segregação de resíduos de forma a contemplar práticas de reciclagem conforme padrão e procedimento da International Paper.

Transporte de pessoas e condução de veículos
O transporte de empregados e subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve ser feito em veículo apropriado, respeitando o limite de ocupação do mesmo.
Nota: Para o transporte de trabalhadores na unidade Florestal e Industrial o ônibus deve possuir no máximo 8 anos de fabricação.

Fica expressamente proibido o transporte de pessoal na carroceria ou fora da cabine de caminhões, camionetes, máquinas, etc.

Os veículos fretados para transporte de pessoas como, por exemplo, Vans, Micro Ônibus, Ônibus, etc, devem possuir a devida documentação e autorização atualizada dos órgãos competentes para a realização da atividade. Também devem possuir compartimento resistente e fixo para a guarda das ferramentas e materiais em separado dos passageiros.

Os veículos devem estar em perfeitas condições de uso e qualquer irregularidade deve ser reparada.
Os condutores destes veículos também devem estar devidamente habilitados conforme determina legislação vigente.
Os condutores devem usar e também devem exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança nestes veículos.

É proibido o transporte de agrotóxicos no interior dos veículos de transporte de pessoas, inclusive em seu bagageiro.
O transporte de agrotóxicos deverá ser realizado apenas em veículos adequados.
Nas áreas Florestais, os Prestadores de Serviço deverão seguir o OSHSMT – SST 013 (Veícuilo de Transporte Coletivo) onde contempla as inspeções preventivas quinzenais (Pelo Condutor) e trimestrais (pelo Téc. Seg/Mecânico) fornecendo cópias das mesmas ao SSMA de sua região.

A IP fortemente recomenda a não utilização de qualquer dispositivo eletrônico que seja manipulado pelas mãos como, mas não se limitando a, telefone celular, equipamentos de comunicação de dados, BlackBerry®, PDA´s (personal digital assistant), pager, rádios tipo Nextel®, bidirecionais ou qualquer outro dispositivo que receba ou envie chamadas, mensagens de texto, e-mails ou que permita o acesso à internet, incluindo a programação de sistema de GPS (Global Positioning System) durante a condução do veículo.

Ergonomia
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve adotar princípios ergonômicos que visem a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar melhorias nas condições de conforto e segurança no trabalho.

É vedado o levantamento e o transporte manual de carga com peso suscetível de comprometer a saúde do trabalhador.
Todas as máquinas, equipamentos, implementos, mobiliários e ferramentas devem proporcionar ao trabalhador condições de boa postura, visualização, movimentação e operação.
Todas as empresas prestadoras de serviço devem possuir as instalações administrativas e ambientes de trabalho em conformidade com a NR-17 bem como possuir Análise Ergonomica do Trabalho.

Treinamentos
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) proporcionar para seus empregados e/ou subcontratados treinamentos para capacitação sejam os previstos pela legislação vigente ou aqueles que sejam necessários e também os não obrigatórios, mas que tem como objetivo treinar/capacitar/reciclar os empregados envolvidos nas mais variadas atividades.
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) preparar um Plano Anual de Treinamento de modo a atender todas as suas atividades conforme previsto no **ANEXO 4 - PLANEJAMENTO INTEGRADO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS.**

Fatores climáticos topográficos
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m):
a) orientar os seus empregados e/ou subcontratados quanto aos procedimentos a serem adotados na ocorrência de condições climáticas desfavoráveis;
b) interromper as atividades na ocorrência de condições climáticas que comprometam a segurança dos seus empregados e/ou subcontratados;
c) organizar o trabalho de forma que as atividades que exijam maior esforço físico, quando possível, sejam desenvolvidas

no período da manhã ou no final da tarde.
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) adotar medidas de proteção, para minimizar os impactos sobre a segurança e saúde dos empregados e/ou subcontratados, nas atividades em terrenos acidentados.

Áreas de vivência/sanitários
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) disponibilizar aos empregados e/ou subcontratados nas suas frentes de trabalho, áreas de vivência, banheiros e locais para refeição, de acordo com as NRs, especialmente a NR 31.
⊘ É proibida a utilização das áreas de vivência para fins diversos daqueles a que se destinam.

Os locais para refeição devem atender aos seguintes requisitos:
a) boas condições de higiene e conforto;
b) capacidade para atender a todos os trabalhadores;
c) água limpa para higienização (áreas de refeição e sanitários);
d) mesas com tampos lisos e laváveis;
e) assentos em número suficiente;
f) água potável, em condições higiênicas;
g) depósitos de lixo, com tampas.

Em todo estabelecimento rural deve haver local ou recipiente para a guarda e conservação de refeições “Marmibox”, em condições higiênicas, independentemente do número de trabalhadores.
Nas frentes de trabalho devem ser disponibilizados abrigos, fixos ou moveis que protejam os trabalhadores contra as intempéries, durante as refeições.

Alimentação dos empregados e subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s)
Nas unidades da International Paper, especialmente na unidade Florestal quando os empregados e subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) não fizerem uso do restaurante da International Paper, estes devem descrever detalhadamente um plano de alimentação do trabalhador, incluindo o fornecimento de água potável, informando dados dos fornecedores/restaurantes, metodologia para acompanhamento da qualidade do preparo e distribuição das refeições e plano de ação para casos de emergência em caso de falta desta, problemas na distribuição ou algum tipo de intoxicação dos empregados e/ou subcontratados e também meios adequados para distribuição da água potável, incluindo higienização dos garrafões e outros depósitos de água potável.
É de obrigação da Empresa Prestadora de Serviço realizar a aquisição das refeições dos seus empregados e subcontratados em restaurantes previamente homologados pela International Paper. Casos especiais devem ser tratados junto ao Responsável pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s) da Unidade.
O transporte e conservação dos alimentos nos locais de trabalho devem ser feitos de acordo com a legislação específica de forma a garantir a qualidade desta alimentação aos empregados e subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s).

Desvios e sanções disciplinares

Os desvios administrativos e comportamentais devem ser tratados pela International Paper através da forma que ser fizer necessária (reorientações, reuniões de segurança, diálogos, registros formais, etc). Esses fatos devem ser registrados e providências podem ser exigidas com prazos estabelecidos.
Quando o procedimento acima citado não surtir o efeito desejado, ou quando os desvios representarem potencial de perda grave poderão ser aplicadas as penalidades/multas previstas em contrato. Nos casos mais graves a atividade será imediatamente paralisada e, somente após o cumprimento das exigências e criteriosa avaliação por parte de SSMA deverá ser liberada.

Anexo 1 - Termo de Ciência e Responsabilidade

A empresa prestadora de serviço abaixo identificada declara ter tomado conhecimento do Manual de Qualificação em Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente para Prestadores de Serviços (MSSTMA-001-Janeiro de 2013), disponibilizado pela International Paper do Brasil Ltda. em sua página na Internet.

Declara, ainda, que concorda inteiramente com todos os termos, condições e requisitos estabelecidos no mencionado Manual e se responsabiliza por seu integral cumprimento, por tempo indeterminado, em qualquer prestação de serviço que venha a executar para a International Paper, desde que não ocorra alteração em seu conteúdo.

Declara também, sob as penas da lei, que todas as cópias apresentadas a International Paper são fieis aos originais, e que os originais, serão apresentados a International Paper caso a International Paper venha a solicitá-los.

Finalmente, declara que detém todas as condições técnicas e administrativas necessárias para o integral cumprimento das obrigações contidas no Manual.

________________________________, _____ de ________________ de _________

(Nome do Município e Estado) (dia) (mês) (ano)

Nome da Empresa Prestadora de Serviço: ___________________________________

Endereço completo: ____

Nº CNAE: _________________

Nome Responsável Legal: ____

C.P.F. nº: ____

R.G. nº: ____

____

(assinatura)

Nota: Esse documento deve ser assinado exclusivamente por sócio(s) ou proprietário(s) da empresa prestadora de serviços,de acordo com os poderes estabelecidos em seu contrato social.Imprima, assine, reconheça firma e o envie ao Depto de Gestão de Terceiros da International Paper.

Anexo 2 - Carta para subcontratação de serviços

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CONTRATADA

LOCAL, DIA, MÊS E ANO

À
International Paper
Identificar Unidade

A/C: Sr.: ______________________________
Gestor do contrato

Assunto: SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº **(número do contrato)**
Empresa contratada: **(nome da empresa contratada)**

Objetivo do contrato: **(especificar o tipo de serviço contratual)**
Número de empregado próprio disponibilizados para este serviço: **xxxxxxxx**

TERMO DE RESPONSABILIDADE
(RAZÃO DA CONTRATADA PELA IP)..., com sede na (ENDEREÇO DA CONTRATADA), inscrita no CNPJ/MF sob número XXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Sócio, NNNNNNNNNNNNN, portador da CI-RG nº XXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXX, contratada pela International Paper do Brasil Ltda. para a prestação do serviço de (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO), declara para os devidos fins de direito, ser única e exclusiva responsável por todas e quaisquer obrigações legais, tributárias, civis,, penais, trabalhistas e ambientais pertinentes à execução dos serviços acima identificados, inclusive pela empresa (SUB-CONTRATADA), inscrita no C.N.P.J nº XXXXXXXXXXXX, tendo em vista o contrato celebrado no dia xx/xx/xxxx entre esta última e a empresa declarante, aqui incluídas as responsabilidades relacionadas aos empregados e/ou prepostos destacados para o serviço (Nomes de todos os Empregados, CPF e RG) e respectivas ações judiciais, . A CONTRATADA responsabilizar-se-á ainda pelos sinistros cuja responsabilidade seja atribuída, culposa ou dolosamente, à (RAZÃO SOCIAL DA SUBCONTRATADA), bem como pelas ações civil, penal, ambiental e indenizatória decorrentes dos serviços prestados. No caso de ser imputada à International Paper do Brasil Ltda. quaisquer das responsabilidades ou na ocorrência de danos decorrentes de atos ilícitos, fica desde já garantido a ela o direito de regresso contra a (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA PELA IP) e conseqüentemente, a obrigação de ressarcimento, independentemente de qualquer procedimento judicial, ressalvado o disposto no contrato.

Nome da cidade, xx de xxxxxxxx de xxxx .

____
Nome do proprietário ou sócio proprietário
(NOME DA RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA)

(Obs. Este documento para ser válido deverá ser assinado pelo sócio, proprietário ou representante legal, mencionado no contrato social da empresa, se não for deverá ser enviada uma cópia da procuração juntamente com toda documentação para o Departamento de Gestão de Terceiros).

Anexo 3 - carta apresentação de estrangeiros

Sugestão que a carta exista também em português, uma vez, que sempre é uma empresa estrangeira com filial no Brasil que apresenta o estrangeiro para a IP.

Note: this document must be typed on your company's letter headed paper

To Whom It May Concern
This is to confirm that

Mr. ____
is employed by

____
and is responsible for

____

His stay at IP Mill will be from________________________________ until ________________________________
____is fully responsible for him during all traveling, during the whole period of working and his stay at IP.
We herewith also confirm that____will pay all expenses, hotel accommodation, salaries, flight ticket to/from Brazil and all other passages and also that he is fully insured by us.

Date:____

______________________ ______________________
Director Manager

Nota: este documento deve ser elaborado em papel timbrado

Para quem interessar possa
Isto é para confirmar que

Sr. ____
é empregado de

____
e é responsável por ____

Sua estada na fábrica da IP será no período de ________________________________ até ________________
____

____e é totalmente responsável por ele durante a viagem e período de trabalho naIP.

Por ese documento também fica confirmado que ____pagará todas as despesas, acomodação em hotel, salários, passagens aéreas de / para o Brasil e todas as outras passagens, além de ser responsável pelo seguro.

Data: ____

______________________ ______________________
Diretor Gerente

Anexo 4 - planejamento integrado de saúde segurança e meio ambiente para prestadores de serviço

O Plano de Segurança e Medicina do Trabalho, obrigatório para os contratos de atividades operacionais na International Paper deverá ser abrangente, com detalhamento de metas e cronograma, em atendimento a todas as NR's (Normas Regulamentadoras) do MTb, aplicáveis no presente contrato, conforme roteiro abaixo:

1. Dados da Empresa
Descrição da atividade, número máximo de empregados previstos, número máximo previsto de horas trabalhadas, nº CNAE, estrutura organizacional da empresa, o grau de risco em função dos serviços a serem executados, relação dos equipamentos/maquinários a serem mobilizados para os serviços e atribuições e responsabilidades.

2. Instalações Provisórias (NR 18, NR 23 e NR 24)
Descrição dos procedimentos de instalações e operacionalização dos serviços a serem implantados para atender o período do contrato com relação: Alojamento, Sanitário de Campo, Água Potável, Refeitório, Ambulatório Médico e Sistema de Combate à Incêndio.

Nota:
a. A localização e número de sanitários a serem construídos pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverão ser, a priori, aprovados pela International Paper, quando se fizer necessário;
b. Qualquer tipo de instalação sanitária será conservada e mantida pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s) de forma satisfatória ao uso, obedecidos os padrões de higiene e limpeza;
c. Deverá ser dedicado o tratamento conveniente para os dejetos, evitando a contaminação da área com germes causadores de doenças;
d. Deverão ser considerados os requisitos legais e outros aplicáveis de Segurança e Medicina do Trabalho e Meio Ambiente;
e. Caso o serviço a ser executados não necessite de instalações provisórias, deverão ser descritos apenas os procedimentos a serem adotados para o atendimento dos empregados nas atividades de: Refeições, Água Potável, Atendimento Médico de Primeiros Socorros e Sanitário de Campo.

3. Organização e atuação do SESMT/SESTR (NR 4 e 31)
Descrição dos profissionais especializados em Segurança e Medicina do Trabalho a serem contratados, atribuições e responsabilidades destes profissionais e a forma de atuação no acompanhamento dos serviços a serem executados.

4. Treinamento de integração
A programação deverá contemplar todos os empregados com roteiro definido basicamente para:
a) Prevenção de Acidentes (considerando os riscos das atividades e os meios de proteção);
b) Primeiros Socorros;
c) Combate à Incêndio.
d) Avaliação de Riscos
e) Uso de ferramentas, máquinas e equipamentos,
f) Uso de EPI´s
g) Plano de Emergência
h) Comunicação de Acidentes
i) Organização e Limpeza - (5S)
j) Produtos Químicos
k) Trabalhos em Altura
l) Espaços Confinados
m) outros dependendo do risco da atividade

5. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR 5)
CIPATR – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho Rural (NR 31).
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) obrigado a constituir a CIPA/CIPATR deverá relacionar sua composição e cronograma de funcionamento e do treinamento dos respectivos membros, caso contrário deverá ter empregado designado treinado com curso de CIPA/CIPATR.

6. Programa de Gestão de Prevenção de Acidentes (NR 1)
O(s) Prestador(es) de Serviço(s) deverá elaborar e implementar um "Programa de Gestão de Prevenção de Acidentes", e relacionar no mesmo todas as ações a serem implementadas no período do contrato, e considerar as seguintes ações de prevenção padrão da International Paper:
a) Diálogo Diário de Segurança
Encontro diário com os empregados e/ou subcontratados, antes do início de suas atividades diárias, com objetivo de discutir assuntos/temas específicos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente.
b) Inspeções Programadas de Segurança
Relacionar os tipos de inspeções de segurança a serem implementadas durante a realização dos serviços, especificando o objeto a ser inspecionados e o(s) responsável(is) pela inspeção e a sua periodicidade.
c) Campanhas Especificas de Prevenção
Descrever os tipos de campanhas de obrigações legais e/ou institucionais da empresa aplicáveis na presente obra/serviços (ex: SIPAT, AIDS, Meio Ambiente, entre outras), com objetivo de conscientizar os empregados sobre as questões de Segurança e Medicina do Trabalho.
d) Comitês de Segurança
Deve ser preparado um Plano Operacional para o Comitê de Segurança, onde devem constar a agenda das reuniões, temas a serem discutidos, etc.
As reuniões são realizadas nos comitês de segurança e devem incluir temas relacionados ao meio ambiente, saúde e segurança do trabalho.

7. Procedimentos de Segurança
No Plano de Segurança e Medicina do Trabalho o(s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) apresentar quais os procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente estão disponibilizados para seus empregados e subcontratados para que estes possam realizar suas atividades com segurança. Estes procedimentos devem estar à disposição dos empregados nas frentes de trabalho, devem estar atualizados e ser reciclados periodicamente.

8. Treinamentos
Deve ser preparado um Plano Anual de Treinamento de modo a atender todas as suas atividades, ou seja, deve ser prevista uma programação anual dos treinamentos que serão ministrados aos empregados e/ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s).

9. Alimentação dos empregados e subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s)
Nas unidades da International Paper, especialmente na unidade Florestal quando os empregados e subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) não fizerem uso do restaurante da International Paper, (s) Prestador(es) de Serviço(s) deve(m) descrever detalhadamente um plano de alimentação do trabalhador, incluindo o fornecimento de água potável, informando dados dos fornecedores/restaurantes, metodologia para acompanhamento da qualidade do preparo e distribuição das refeições e plano de ação para casos de emergência em caso de falta desta, problemas na distribuição ou algum tipo de intoxicação dos empregados e/ou subcontratados e também meios adequados para distribuição da água potável, incluindo higienização dos garrafões e outros depósitos de água potável.

Anexo 5 – termo de ciência e responsabilidade para situações especiais (unidade florestal)

À
International Paper do Brasil Ltda – Unidade Florestal.
MOGI GUAÇU – SP.

TERMO DE RESPONSABILIDADE
SITUAÇÕES ESPECIAIS

Eu ____, estabelecida na ______________________________, nº _______ - Bairro ____________, na cidade de ___________________, Estado de ________________, inscrita CPF, sob o n.º __________________________, conforme Ordem de Compra/ Contrato n.º ______________, firmada(o) entre____________________________________. e International Paper do Brasil Ltda – Unidade Florestal, para fornecer serviços de __________________________, se declara total e integralmente responsável por todas as minhas atividades e quaisquer obrigações legais, tributárias, civis, penais, trabalhistas e ambientais decorrentes das atividades contratadas,.responsabilizando-se ainda pelos sinistros cuja responsabilidade seja atribuída, culposa ou dolosamente, a mim. No caso de ser imputada à International Paper do Brasil Ltda. quaisquer das responsabilidades ou na ocorrência de danos decorrentes de atos ilícitos, fica desde já garantido o direito de regresso e conseqüentemente, a obrigação de ressarcimento, independentemente de qualquer procedimento judicial, ressalvado o disposto no contrato.

______________________, _____ de ______________ de __________.

____
Assinatura do contratado

Anexo 6 – sugestão de modelo para elaboração de análise de riscos

Espaço para o logo da empresa	Nome da Empresa: Telefone para contato:	Nº CNAE	A.P.R. Folha 00/00

Tarefa a ser executada:	Nº Funcionários Previstos:	Data prevista início: _____/_____/_____	Resp. Área Contratante Nome: ____________________ Ass. ____________________

Nome responsável pela elaboração:	Nº registro profissional	Assinatura	Resp. Empresa Contratada Nome: ____________________ Ass. ____________________	Depto SST Nome: ____________________ Ass. ____________________

Etapas Básicas Seqüenciais	Riscos Potenciais	Ações e Procedimentos Exigidos

Anexo 7 – Análise de riscos para palestras / apresentações

Empresa:		DATA __ / __ / ____	A.P.R. Página 1
Tarefa a ser executada: Treinamento e Palestras. **Local:**	**Nº. Colaboradores Previstos:**	**Resp. Pela Atividade (IP)** **Nome:** ______________ **Ass.** ______________	**Resp. Área/Depto do serviço:** **Nome:** ______________ **Ass.** ______________
Responsável pela elaboração desta APR:	**Assinatura**	**Executante (Prest. Serviço)** **Nome:** ______________ **Ass.** ______________	**Depto. S.S.M.A. International Paper** **Nome:** ______________ **Ass.** ______________

Etapas Básicas	Riscos Potenciais	Ações e Procedimentos Exigidos
1. **Para adentrar com veículo na empresa**.	1. Atropelamento de pedestres, colisão com veículos.	1. O motorista do veículo deverá ser habilitado, respeitar o limite de velocidade de 20 km/h, respeitar as faixas de segurança destinadas a pedestres. Usar o cinto de segurança e manter os faróis acesos durante todo o percurso, por menor que seja. Estacionar somente de ré nas dependências da empresa. Parar o veiculo ao atender ou falar ao celular ou rádio. Respeitar as áreas isoladas, não adentrando às mesmas.Ao estacionar o veículo fora de estacionamentos, manter o pisca alerta do veículo ligado.
2. **Preparação do pessoal.**	2. Desvios de comportamento, falha na comunicação.	2. Antes do início das atividades o Responsável deverá realizar a leitura desta APR com os outros profissionais da empresa, focando os riscos inerentes na área e na atividade que será executada.
3. **Acesso as dependências da fabrica e cuidados básicos.**	3. Queda do mesmo nível e de nível diferente ao subir e descer escadas.	3. Não correr nas dependências da empresa, ao subir e descer escadas fazer uso de todos os degraus, não pular, utilizar o corrimão como apoio, atentar ao trajeto e não improvisá-lo. E caso o colaborador esteja transportando caixa de ferramentas ou equipamentos, o mesmo deverá estar com uma das mãos livre para fazer o uso do corrimão.

Empresa:		DATA __ / __ / ____	A.P.R. Página 2

4. Adequação do local.	4.1. Incêndio.	4.1. Fumar somente em locais demarcados.
	4.2. Atropelamento.	4.2. Respeitar a faixa de segurança destinada a pedestres e atentar-se para a movimentação de veículos que transitam próximo ao local. Respeitar as áreas isoladas, não adentrando às mesmas.
	4.3. Perda auditiva induzida por ruído.	4.3. Uso obrigatório e constante de protetor auricular se transitar em área fabril. Faça a higienização do protetor auricular sempre após a utilização e guarde em local livre de impurezas e troque o mesmo sempre que for necessário.
	4.4. Lesões nos olhos provenientes de impactos, projeção de partículas ou líquidos agressivos ou metais em fusão.	4.4. Uso obrigatório e contínuo de óculos de segurança se transitar em área fabril.
	4.5. Lesões na cabeça.	4.5. Uso obrigatório e constante de capacete de segurança se transitar na área fabril.
	4.6. Escorregões.	4.6. Os colaboradores deverão atentar-se aos seus movimentos não fazendo “manobras” bruscas evitando quedas e outras ocorrências devido ao piso escorregadio ou molhado; atentar-se a interferências pelo piso/solo e ainda às poças d’ água que se formam no chão das ruas da fábrica em dias de chuva.
	4.8. Picadas de abelhas, insetos, animais peçonhentos, etc.	4.8. Caso o colaborador venha a se deparar com animais peçonhentos ou insetos ele deverá comunicar os profissionais da IP.
	4.9. Mal súbito, Inconsciência (Desmaios).	**4.9. Solicitar imediatamente ajuda a um profissional da IP para que o socorro seja providenciado.**
5. Mudanças	5.Mudanças não planejadas.	5.Paralisar o trabalho em caso de riscos adicionais eminentes não contemplados nesta APR (Analise Preliminar de Risco), vindo a surgir durante a execução do serviço e só iniciar o trabalho após ter sido feito uma avaliação pelo responsável da elaboração da desta APR

Empresa:	DATA __ / __ / ____	A.P.R. Página 2

4. Adequação do local.	4.1. Incêndio.	4.1. Fumar somente em locais demarcados.
	4.2. Atropelamento.	4.2. Respeitar a faixa de segurança destinada a pedestres e atentar-se para a movimentação de veículos que transitam próximo ao local. Respeitar as áreas isoladas, não adentrando às mesmas.
	4.3. Perda auditiva induzida por ruído.	4.3. Uso obrigatório e constante de protetor auricular se transitar em área fabril. Faça a higienização do protetor auricular sempre após a utilização e guarde em local livre de impurezas e troque o mesmo sempre que for necessário.
	4.4. Lesões nos olhos provenientes de impactos, projeção de partículas ou líquidos agressivos ou metais em fusão.	4.4. Uso obrigatório e contínuo de óculos de segurança se transitar em área fabril.
	4.5. Lesões na cabeça.	4.5. Uso obrigatório e constante de capacete de segurança se transitar na área fabril.
	4.6. Escorregões.	4.6. Os colaboradores deverão atentar-se aos seus movimentos não fazendo “manobras” bruscas evitando quedas e outras ocorrências devido ao piso escorregadio ou molhado; atentar-se a interferências pelo piso/solo e ainda às poças d' água que se formam no chão das ruas da fábrica em dias de chuva.
	4.8. Picadas de abelhas, insetos, animais peçonhentos, etc.	4.8. Caso o colaborador venha a se deparar com animais peçonhentos ou insetos ele deverá comunicar os profissionais da IP.
	4.9. Mal súbito, Inconsciência (Desmaios).	**4.9. Solicitar imediatamente ajuda a um profissional da IP para que o socorro seja providenciado.**
5. Mudanças	5.Mudanças não planejadas.	5.Paralisar o trabalho em caso de riscos adicionais eminentes não contemplados nesta APR (Analise Preliminar de Risco), vindo a surgir durante a execução do serviço e só iniciar o trabalho após ter sido feito uma avaliação pelo responsável da elaboração da desta APR

Empresa:	DATA __ / __ / ____	A.P.R. Página 4

TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO SOBRE RISCOS		DATA ______/______/_______	
Nome do Funcionário	Assinatura	Nome do Funcionário	Assinatura

Reavaliar em: ______/_____/_________		Reavaliado em: ______/_____/_________			
Data	Resp. Atividade	Data	Resp. Área	Data	Dept° SSMA: